



## Politique

**N°6104**

Domaine : Administration scolaire et procédures

En vigueur : 24 juin 2000

Révisée le : 24 octobre 2017

### CONSEILS D'ÉCOLE

#### 1. PRÉAMBULE

**Attendu que** la Vision et la Mission du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières accordent, de par sa perspective inclusive, une place privilégiée à la personne, au milieu de l'élève et au partenariat;

**Attendu que** le conseil d'école s'avère un moyen efficace pour les parents, les élèves, les membres du personnel et de la collectivité, de contribuer à l'enrichissement de l'éducation catholique de langue française offerte aux jeunes de la région sous la compétence du Conseil scolaire;

**Attendu que** le Conseil scolaire reconnaît l'importance du partenariat dans le but d'assurer une mise en œuvre harmonieuse des conseils d'école;

**Attendu que** les parents ont le droit et la responsabilité de participer activement à l'éducation de leurs enfants;

**Attendu que** le conseil d'école est un organisme de concertation de l'école, de la famille, des élèves ainsi que des communautés chrétiennes et civiles voulant:

- a) favoriser les échanges de renseignements relatifs à la programmation scolaire;
- b) soutenir et enrichir le milieu éducatif catholique francophone;
- c) assurer un apprentissage positif des jeunes.

**Il est résolu que** chaque école est tenue d'établir et maintenir un conseil d'école, et ce, en conformité avec la Loi sur l'éducation, règlement de l'Ontario 612/00 : Conseils d'école et comités de participation des parents.

## **2. DÉFINITIONS**

### **2.1 Parent**

Le terme “parent” comprend la mère ou le père ou le tuteur ou la tutrice d’un élève inscrit à l’école.

### **2.2 Réunion**

Le terme “réunion” exclut une séance de formation ou une autre activité à laquelle le conseil d’école ne discute ni ne décide de questions qui relèvent de sa compétence.

## **3. MISSION**

**3.1** La mission des conseils d’école consiste, avec la participation active et la consultation auprès des parents, à améliorer le rendement des élèves et à accroître la responsabilité du système d’éducation catholique francophone envers les parents.

**3.2** Le conseil d’école réalise sa mission principalement en faisant des recommandations à la direction ou à la direction adjointe de l’école et au Conseil scolaire.

## **4. RAISON D’ÊTRE**

**4.1** Offrir aux parents l’occasion de s’engager plus directement dans l’éducation de leurs enfants.

**4.2** Favoriser des relations harmonieuses et une communication efficace entre l’école, les parents et la collectivité.

**4.3** Promouvoir la raison d’être et les avantages de l’éducation catholique francophone dans sa collectivité.

## **5. RÔLE ET RESPONSABILITÉS D’UN CONSEIL D’ÉCOLE**

### **Au niveau de l’école**

**5.1** La direction ou la direction adjointe de l’école consulte le conseil d’école à l’égard des questions suivantes:

**5.1.1** L’élaboration ou la modification des politiques et lignes directrices de l’école relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d’éducation catholique francophone envers les parents, y compris ce qui suit:

- 5.1.1.1 le code de conduite qui régit le comportement de quiconque se trouve dans l'école;
        - 5.1.1.2 les politiques ou lignes directrices de l'école relatives au port d'une tenue vestimentaire appropriée des élèves.
  - 5.1.2 L'élaboration de programmes de mise en oeuvre des nouvelles mesures dans le domaine de l'éducation relativement au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation catholique francophone envers les parents, y compris, ce qui suit:
    - 5.1.2.1 les programmes de mise en oeuvre du code de conduite interne élaboré;
    - 5.1.2.2 les programmes de mise en oeuvre des politiques ou les lignes directrices de l'école relatives au port d'une tenue vestimentaire appropriée des élèves.
  - 5.1.3 Les programmes d'amélioration de l'école, fondés sur les rapports de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation catholique francophone quant aux résultats des tests administrés aux élèves, et la communication de ces programmes au public.
  - 5.1.4 Tout autre sujet d'intérêt à l'éducation des élèves qui s'inscrit dans la mission et la raison d'être du conseil d'école.

### **Au niveau du Conseil scolaire**

- 5.2 Le Conseil scolaire consulte les conseils d'école à l'égard des questions suivantes :
  - 5.2.1 l'élaboration ou la modification des politiques et lignes directrices de l'école relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation catholique francophone envers les parents, y compris ce qui suit :
    - 5.2.1.1 le code de conduite qui régit le comportement de quiconque se trouve dans les écoles;
    - 5.2.1.2 les politiques ou lignes directrices de l'école relatives au port d'une tenue vestimentaire appropriée des élèves;
    - 5.2.1.3 ses politiques et lignes directrices relatives à la répartition de ses fonds entre les conseils d'école;

- 5.2.1.4** ses politiques et lignes directrices relatives aux activités de financement des conseils d'école;
  - 5.2.1.5** ses politiques et lignes directrices relatives aux processus de règlement des différends qui surviennent au sein des conseils d'école;
  - 5.2.1.6** ses politiques et lignes directrices relatives au remboursement des dépenses engagées par les membres et les dirigeants des conseils d'école.
- 5.2.2** l'élaboration de programmes de mise en œuvre des nouvelles mesures dans le domaine de l'éducation relativement au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation catholique francophone envers les parents, y compris, ce qui suit :
- 5.2.2.1** les programmes de mise en œuvre du code de conduite de quiconque se trouve dans les écoles;
  - 5.2.2.2** les programmes de mise en oeuvre des politiques ou lignes directrices de l'école relatives au port d'une tenue vestimentaire appropriée des élèves.
- 5.2.3** Les programmes d'amélioration de l'école, fondés sur les rapports de l'Office de la qualité et de la responsabilité en éducation catholique francophone quant aux résultats des tests administrés aux élèves, et la communication de ces programmes au public.
- 5.2.4** Le processus et les critères applicables au choix et au placement des directions d'école ou des directions adjointes.
- 5.2.5** Tout autre sujet d'intérêt à l'éducation des élèves qui s'inscrit dans la mission et la raison d'être des conseils d'école.

## **6. POUVOIR CONSULTATIF**

- 6.1** Le conseil d'école consulte les parents des élèves au sujet des questions dont il est saisi.
- 6.2** Le conseil d'école peut faire des recommandations sur toute question à la direction ou à la direction adjointe de l'école et/ou au Conseil scolaire.
- 6.3** La direction ou la direction adjointe de l'école ou le Conseil scolaire étudie chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des mesures prises en conséquence.

## 7. ENCADREMENT DES RECOMMANDATIONS DU CONSEIL D'ÉCOLE

7.1 Les recommandations du conseil d'école doivent:

- 7.1.1 servir les intérêts des élèves;
- 7.1.2 être conformes à la Loi de l'éducation, les politiques et les orientations du ministère de l'Éducation;
- 7.1.3 s'inscrire dans le cadre de la mission et des politiques du Conseil scolaire;
- 7.1.4 adhérer aux modalités des diverses conventions collectives.

## 8. MEMBRIÉTÉ

8.1 Le conseil d'école se compose des personnes suivantes:

- 8.1.1 un minimum de six parents membres;
- 8.1.2 la direction ou la direction adjointe de l'école;
- 8.1.3 un membre du personnel enseignant;
- 8.1.4 un membre du personnel non enseignant;
- 8.1.5 un élève (voir article 15);
- 8.1.6 une ou un représentant d'une communauté catholique;
- 8.1.7 une ou un représentant de la collectivité;
- 8.1.8 \*une personne nommée par Parents Partenaires en Éducation, si une telle association existe à l'égard de l'école.

**\*si une telle personne est nommée, il faudra sept parents afin d'assurer une majorité de parents élus sur le conseil d'école.**

8.2 Le nombre de parents membres doit constituer la majorité des membres du conseil d'école.

## 9. ÉLIGIBILITÉ DES MEMBRES D'UN CONSEIL D'ÉCOLE

- 9.1 Un membre d'un conseil d'école doit être catholique.
- 9.2 Un membre d'un conseil d'école doit comprendre le français et s'exprimer en français.
- 9.3 Les conseillères et les conseillers scolaires ne peuvent pas être membres d'un conseil d'école.
- 9.4 Un employé ou une employée à l'école n'est pas admissible comme parent membre.

- 9.5** Toute personne employée ailleurs par le Conseil scolaire peut être parent membre d'abord que l'endroit où il ou elle travaille et son affectation soient indiqués clairement sur le bulletin de vote.

## **10. ÉLECTION DES PARENTS MEMBRES**

- 10.1** Tous les parents des élèves inscrits à l'école sont habilités à voter lors des élections.
- 10.2** Les élections se tiennent au cours des 30 premiers jours de calendrier de l'année scolaire à la date que fixe le président du conseil d'école après avoir consulté la direction ou la direction adjointe de l'école.
- 10.3** Advenant que l'ancienne présidente ou l'ancien président n'a plus d'enfant à l'école, la ou le vice-président le remplacera. Si ce dernier n'a plus d'enfant à l'école ce sera un parent membre élu par le conseil d'école.
- 10.4** Au moins 14 jours de calendrier avant la tenue des élections, la directrice ou le directeur d'école avise, par écrit, des dates, heure et lieu des élections, tous les parents des élèves inscrits à l'école.
- 10.5** L'avis de la direction ou de la direction adjointe de l'école doit être:
- 10.5.1** remis aux parents;
  - 10.5.2** affiché dans l'école à un endroit accessible aux parents;
  - 10.5.3** affiché sur le site Web du Conseil scolaire.

- 10.6** Les élections se tiennent au scrutin secret.

## **11. NOMINATION D'UNE REPRÉSENTANTE OU D'UN REPRÉSENTANT DE LA COMMUNAUTÉ CATHOLIQUE**

- 11.1** Chaque communauté catholique desservie par l'école est invitée à soumettre un ou plusieurs noms de personne pour siéger au conseil d'école. Le conseil d'école nomme, parmi les candidatures soumises, la personne qui siégera sur le conseil d'école.
- 11.2** Cette personne ne doit être ni une enseignante, un enseignant, ni un membre du personnel non enseignant de l'école.

## **12. NOMINATION D'UNE REPRÉSENTANTE OU D'UN REPRÉSENTANT DE LA COLLECTIVITÉ**

- 12.1** Le Conseil nomme la personne qui représentera la collectivité desservie par l'école.
- 12.2** Cette personne ne doit être ni une enseignante, un enseignant, ni un membre du personnel non enseignant de l'école.
- 13. ÉLECTION DE LA REPRÉSENTANTE OU DU REPRÉSENTANT DU PERSONNEL ENSEIGNANT**
- 13.1** La représentante ou le représentant du personnel enseignant est élu par le personnel enseignant de l'école.
- 13.2** L'élection a lieu au cours des trente (30) premiers jours de calendrier de l'année scolaire.
- 14. ÉLECTION DE LA REPRÉSENTANTE OU DU REPRÉSENTANT NON ENSEIGNANT**
- 14.1** La représentante ou le représentant du personnel non enseignant est élu par le personnel non enseignant de l'école.
- 14.2** L'élection a lieu au cours des trente (30) premiers jours de calendrier de l'année scolaire.
- 15. NOMINATION DE LA REPRÉSENTANTE OU DU REPRÉSENTANT DES ÉLÈVES**
- 15.1** Au palier secondaire, une ou un élève inscrit à l'école est nommé par le conseil étudiant au cours des trente (30) premiers jours de calendrier de l'année scolaire.
- 15.2** Au palier élémentaire, la représentativité est laissée à la discrétion du conseil d'école.
- 16. ÉLECTION À LA PRÉSIDENTE, À LA VICE-PRÉSIDENTE ET COMME SECRÉTAIRE**
- 16.1** Seuls les parents membres sont éligibles au poste de présidence et vice-présidence.
- 16.2** Les employés du Conseil scolaire ne peuvent pas être élus à la présidence ou à la vice-présidence.
- 16.3** La présidence, la vice-présidence et le ou la secrétaire sont élus par l'ensemble des membres siégeant au conseil d'école.

## **17. MANDAT**

**17.1** Le membre du conseil d'école occupe sa charge à partir du jour de son élection ou de sa nomination jusqu'au jour de l'élection des nouveaux membres de l'année scolaire suivante.

**17.2** Les membres du conseil d'école peuvent être réélus ou renommés.

## **18. POSTES VACANTS**

**18.1** Les postes désignés au personnel enseignant et non enseignant demeurent vacants si une ou un candidat n'est pas élu à ces postes.

**18.2** Les postes désignés à la collectivité et à la communauté catholique demeurent vacants si le conseil d'école n'arrive pas à trouver une ou un candidat qui satisfasse aux critères de sélection.

**18.3** Le conseil d'école nomme une ou un remplaçant à un poste détenu par un parent et ce, pour la durée du mandat advenant :

**18.3.1** le décès d'un membre;

**18.3.2** la démission, par avis écrit, d'un membre.

**18.4** Les vacances qui surviennent au sein du conseil d'école ne l'empêchent pas d'exercer ses pouvoirs.

## **19. RÉMUNÉRATION**

**19.1** Aucun membre du conseil d'école n'est rémunéré pour sa participation aux activités du conseil d'école.

## **20. LANGUE DE COMMUNICATION**

**20.1** La langue de communication et de fonctionnement d'un conseil d'école est le français.

## **21. VOIE DE COMMUNICATION**

**21.1** Toute communication provenant d'un conseil d'école doit être soumise à la direction ou à la direction adjointe de l'école pour assurer un suivi, s'il y a lieu.

## **22. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉCOLE**

**22.1** La présidence doit:



- 22.1.1 convoquer les réunions du conseil d'école;
- 22.1.2 préparer l'ordre du jour;
- 22.1.3 présider les réunions;
- 22.1.4 s'assurer qu'un procès-verbal soit rédigé après chaque réunion, qu'il soit remis à la directrice ou au directeur d'école et conservé pour consultation;
- 22.1.5 participer aux programmes d'information et de formation;
- 22.1.6 promouvoir une saine communication avec la directrice ou le directeur d'école;
- 22.1.7 agir comme porte-parole du conseil d'école;
- 22.1.8 s'assurer que le conseil d'école communique régulièrement avec la collectivité;
- 22.1.9 être membre de tous les comités du conseil d'école, s'il y a lieu.

## **22.2 La vice-présidence doit:**

- 22.2.1 assumer le rôle de présidence en l'absence de la personne à la présidence.

## **22.3 La ou le secrétaire doit:**

- 22.3.1 rédiger les procès-verbaux;
- 22.3.2 rédiger les rapports, s'il y a lieu;
- 22.3.3 rédiger les lettres, s'il y a lieu.

## **22.4 Les autres membres doivent:**

- 22.4.1 participer aux réunions du conseil d'école;
- 22.4.2 participer aux programmes d'information et de formation;
- 22.4.3 agir à titre d'agente ou d'agent de liaison et de communication entre le conseil d'école et la collectivité;
- 22.4.4 encourager la participation des parents;
- 22.4.5 assurer le bon fonctionnement du conseil d'école.

## **22.5 La directrice ou le directeur d'école doit:**

- 22.5.1 assister à toutes les réunions du conseil d'école et à toutes les réunions de ses comités, à moins qu'il ne lui soit impossible de le faire pour cause de maladie ou pour un autre motif indépendant de sa volonté;
- 22.5.2 agir à titre de personne ressource auprès du conseil d'école et l'aider à obtenir des renseignements qui se rapportent à ses fonctions;
- 22.5.3 examiner chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informer des mesures prises en conséquence;

- 22.5.4** prévoir la distribution rapide à chaque membre du conseil d'école des documents qu'il reçoit du Ministère et qui, selon les indications de celui-ci, doivent être distribués aux membres des conseils d'école;
- 22.5.5** afficher les documents qui ont été distribués aux membres du conseil d'école dans l'école à un endroit accessible aux parents;
- 22.5.6** faciliter l'établissement du conseil d'école et soutenir son fonctionnement;
- 22.5.7** collaborer avec la présidence du conseil d'école à la préparation de l'ordre du jour de chaque réunion;
- 22.5.8** soutenir et promouvoir les activités du conseil d'école;
- 22.5.9** obtenir et fournir les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées;
- 22.5.10** communiquer, au besoin, avec la personne à la présidence du conseil d'école;
- 22.5.11** s'assurer que les procès-verbaux des réunions du conseil d'école soient conservés à l'école;
- 22.5.12** aider le conseil d'école à communiquer avec la collectivité;
- 22.5.13** promouvoir une saine communication avec la personne à la présidence du conseil d'école.

**22.6** La directrice ou le directeur d'école peut déléguer n'importe quels pouvoirs ou fonctions qu'il exerce à titre de membre du conseil d'école à une direction adjointe de l'école.

**22.7** Toute communication provenant d'un conseil d'école doit être soumise à la directrice ou au directeur de l'école pour assurer un suivi, s'il y a lieu.

## **23. RÉUNIONS**

**23.1** Le conseil d'école se réunit au moins quatre (4) fois au cours de l'année scolaire.

**23.2** Le conseil d'école se réunit dans les 35 premiers jours du calendrier de l'année scolaire, après la tenue des élections, le jour que fixe la direction ou la direction adjointe de l'école.

**23.3** Les réunions du conseil d'école ne peuvent se tenir que dans les conditions suivantes:

- 23.3.1** la direction ou la direction adjointe de l'école est présente;
- 23.3.2** la majorité des membres en poste du conseil est présente;

- 23.3.3** la majorité des membres du conseil qui sont présents est composée de parents membres;
- 23.3.4** toutes les réunions du conseil d'école sont publiques;
- 23.3.5** les réunions du conseil d'école sont tenues à l'école;
- 23.3.6** au nom du conseil d'école, la directrice ou le directeur d'école avise, par écrit, tous les parents des élèves de l'école des dates, heures et lieux des réunions;
- 23.3.7** cet avis de la direction ou de la direction adjointe de l'école doit être donné:
  - 23.3.7.1** d'une part, en le remettant aux enfants des parents pour qu'ils le remettent à leur tour à leur père ou mère;
  - 23.3.7.2** d'autre part, en l'affichant dans l'école à un endroit accessible aux parents;
  - 23.3.7.3** en l'affichant sur le site Web du Conseil scolaire.

## **24. COMITÉS**

- 24.1** Le conseil d'école peut créer des comités chargés de lui faire des recommandations.
- 24.2** Chaque comité du conseil d'école doit comprendre au moins un parent membre et la direction ou la direction adjointe de l'école.
- 24.3** Les comités du conseil d'école peuvent comprendre des personnes qui ne sont pas membres du conseil.

## **25. PROCÈS-VERBAUX ET DOSSIERS FINANCIERS**

- 25.1** Le conseil d'école tient le procès-verbal de toutes ses réunions et des dossiers de toutes ses opérations financières.
- 25.2** Les procès-verbaux et les dossiers sont mis gratuitement à la disposition du public à l'école pour fins d'examen.
- 25.3** Ces procès-verbaux et dossiers sont disponibles pour une durée qui remonte jusqu'à quatre (4) ans.

## **26. FINANCEMENT**

- 26.1** L'école assume les dépenses relatives au fonctionnement régulier du conseil d'école (photocopies, fournitures, cafés, etc.). Un montant spécifique sera identifié dans le budget d'école afin de couvrir ces dépenses.

- 26.2** Le conseil d'école ne doit entreprendre des activités de financement que si :
- 26.2.1** d'une part, elles sont menées conformément aux politiques du Conseil scolaire;
  - 26.2.2** d'autre part, elles visent à recueillir des fonds à une fin approuvée par le Conseil scolaire ou autorisée par les politiques de celui-ci.
- 26.3** Le conseil d'école veille à ce que les fonds qu'il a recueillis soient utilisés conformément aux politiques du Conseil scolaire.
- 26.4** Le Conseil scolaire remet annuellement un montant déterminé par le directeur général à chaque conseil d'école pour assurer son bon fonctionnement: ex.: papeterie, réunions du conseil d'école et rencontres de parents.
- 26.5** Conformément au formulaire n° 1001 «Demande de remboursement relative aux congrès et aux ateliers», le Conseil scolaire remboursera toutes les dépenses encourues par les membres des conseils d'école pour toutes activités autorisées par le Conseil scolaire.

## **27. RAPPORT ANNUEL DE CHAQUE CONSEIL D'ÉCOLE**

- 27.1** Le conseil d'école remet chaque année un rapport écrit à la direction ou à la direction adjointe de l'école et au Conseil scolaire.
- 27.2** Le rapport annuel inclut:
- 27.2.1** la liste des membres du conseil d'école;
  - 27.2.2** la liste des membres de son exécutif;
  - 27.2.3** les dates des réunions;
  - 27.2.4** les priorités pour l'année scolaire;
  - 27.2.5** le compte rendu des activités (brève description);
  - 27.2.6** le rapport pour les activités de financement;
  - 27.2.7** les défis et les problèmes vécus dans l'application de la politique du Conseil scolaire qui a rapport au conseil d'école;
  - 27.2.8** les recommandations suggérées pour améliorer cette politique.
- 27.3** Ce rapport doit être:
- 27.3.1** remis aux parents des élèves de l'école;
  - 27.3.2** affiché dans l'école à un endroit accessible aux parents;

27.3.3 affiché sur le site Web du Conseil scolaire.

## **28. RAPPORT ANNUEL DES CONSEILS D'ÉCOLE**

28.1 À l'automne de chaque année, la direction de l'éducation ou la personne déléguée devra faire un rapport au Conseil scolaire avec la mise en oeuvre de cette politique.

28.2 Le rapport contiendra les items suivants:

28.2.1 Le rapport annuel de chaque conseil d'école;

28.2.2 La formation des membres des conseils d'école;

28.2.3 Les recommandations pour améliorer cette politique.

## **29. LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE**

29.1 Conforme à cette loi, les membres d'un conseil d'école doivent s'abstenir de parler de parents, de membres du personnel, de conseillères ou conseillers scolaires ou d'autres membres du conseil d'école.

## **30. RÈGLEMENT DE CONFLITS**

30.1 La directrice ou le directeur de l'école informe l'agente ou l'agent de supervision approprié.

30.2 L'agente ou l'agent de supervision rencontre ensuite les parties en cause et tente de résoudre le conflit.

30.3 Devant l'impossibilité de régler la question, le tout est soumis au Conseil scolaire.

30.4 L'agente ou l'agent de supervision communique ensuite avec la présidence du conseil d'école pour lui faire part de la décision du Conseil scolaire.

30.5 Insatisfaite de la décision du Conseil scolaire, une des parties peut faire appel par écrit au Conseil scolaire.

30.6 La décision du Conseil scolaire est finale.

## **31. CODE DE CONDUITE**

**31.1** Pour assurer le fonctionnement harmonieux d'un conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à:

**31.1.1** considérer comme son premier devoir l'éducation et le bien-être des élèves;

**31.1.2** respecter les lois, règlements et politiques du ministère de l'Éducation, adopter la Vision et la Mission du Conseil scolaire, ses politiques, ses lignes de conduite et ses conventions collectives;

**31.1.3** respecter le rôle de la directrice ou le directeur de l'école;

**31.1.4** faire preuve d'intégrité, de discrétion et de respect particulièrement lorsque sont discutés des dossiers problématiques ou conflictuels;

**31.1.5** respecter la confidentialité dans tous les cas stipulés par le Conseil scolaire;

**31.1.6** adhérer aux procédures adoptées par le Conseil scolaire.

## **32. ASSURANCE**

**32.1** Tous les membres d'un conseil d'école sont protégés dans le cadre du programme d'assurance du Conseil scolaire. Cependant, leurs activités doivent s'inscrire à l'intérieur de la Loi sur l'éducation et de ses règlements et des politiques et lignes de conduite du Conseil scolaire.

## **33. PROCÉDURES**

### **33.1 Première réunion d'un conseil d'école**

**33.1.1** Chaque année, la première réunion d'un conseil d'école est désignée comme réunion annuelle d'organisation et a lieu dans les trente-cinq (35) premiers jours de calendrier de l'année scolaire, après la tenue des élections, le jour que fixe la directrice ou le directeur de l'école.

**33.1.2** L'ordre du jour de la première réunion doit comprendre, entre autres, les items suivants:

**33.1.2.1** prière;

**33.1.2.2** appel nominal;

**33.1.2.3** allocution de la directrice ou le directeur d'école;

**33.1.2.4** élection à la présidence du conseil d'école;

**33.1.2.5** élection à la vice-présidence du conseil d'école;

**33.1.2.6** élection de la ou du secrétaire du conseil d'école;

- 33.1.2.7** le recrutement de la représentante ou du représentant de la collectivité et de la communauté catholique;
- 33.1.2.8** prochaine date de réunion.

**33.1.3** Processus régissant l'élection à la présidence, à la vice-présidence et du secrétaire:

- 33.1.3.1** les membres du conseil d'école nomment deux personnes scrutatrices: la directrice ou le directeur d'école et un autre membre;

**33.1.3.2** proposition de mise en candidature :

**33.1.3.2.1** la directrice ou le directeur de l'école préside l'élection à la présidence;

**33.1.3.2.2** la directrice ou le directeur de l'école invite les mises en candidature;

**33.1.3.2.3** les scrutatrices ou scrutateurs préparent la liste des candidates ou candidats proposés. La directrice ou le directeur d'école annonce les noms des candidates ou candidats;

**33.1.3.2.4** chaque candidate ou candidat communique alors sa décision de maintenir ou de retirer sa candidature;

**33.1.3.2.5** au tableau, on dresse en ordre alphabétique, les noms des candidates ou des candidats.

**33.1.3.3** **Par acclamation**

**33.1.3.3.1** s'il n'y a qu'une ou un seul candidat au poste de présidence, de vice-présidence ou de secrétaire, cette personne est déclarée élue par acclamation.

**33.1.3.4** **Élection**

**33.1.3.4.1** on demande aux candidates ou candidats de se présenter brièvement;

- 33.1.3.4.2** chaque membre écrit le nom de la ou du candidat de son choix sur un bulletin de vote;
- 33.1.3.4.3** les scrutatrices ou scrutateurs comptent les votes;
- 33.1.3.4.4** la directrice ou le directeur d'école nomme les candidates ou candidats ayant obtenu le plus grand nombre de votes, sans toutefois donner le décompte;
- 33.1.3.4.5** une fois les membres élus, la directrice ou le directeur d'école demande une proposition pour détruire les bulletins de vote.

### **33.1.3.5 En cas d'égalité des voix**

- 33.1.3.5.1** conformément au paragraphe (8) de l'article 208 de la Loi sur l'éducation, les candidates ou candidats doivent procéder à un tirage au sort pour combler le poste de la présidence, de la vice-présidence et du secrétaire.

**33.1.4** La présidence ainsi élue prend alors place au fauteuil et dirige l'élection à la vice-présidence en conformité avec l'article précédent.

## **33.2 Réunions ordinaires et extraordinaires**

- 33.2.1** Les réunions d'un conseil d'école sont ouvertes aux membres des collectivités desservies par l'école.
- 33.2.2** Les réunions à huis clos sont interdites.
- 33.2.3** Pour constituer le quorum d'une réunion, il faut la majorité des membres en autant que cette majorité est composée de parents membres.
- 33.2.4** Les réunions ordinaires du conseil d'école ont lieu au moins quatre (4) fois par année, selon l'horaire établi par le conseil d'école.
- 33.2.5** La présidence du conseil d'école peut convoquer une réunion extraordinaire en tout temps; elle doit le faire dans les 14 jours de calendrier suivant la réception d'une demande écrite d'au moins trois (3) membres. En l'absence de la présidence, ou en cas de refus de sa part, la vice-présidence convoque la réunion sur présentation de ladite demande écrite. L'avis de



convocation de chaque réunion extraordinaire du conseil d'école indique les questions à traiter, et aucune autre question n'est prise en considération sauf par consentement unanime des membres présents.

- 33.2.6** La présidente ou le président doit s'assurer d'aviser chaque membre de toutes les réunions du conseil d'école au moins 48 heures à l'avance.
- 33.2.7** À moins qu'un membre n'avise la présidente ou le président par écrit de son adresse officielle, toute convocation ou autre communication livrée ou envoyée par la poste au membre à l'adresse énoncée dans sa déclaration de candidature, est considérée reçue par elle ou lui.
- 33.2.8** De la même façon et dans les mêmes circonstances, la présidente ou le président doit s'assurer d'expédier à chaque membre, l'ordre du jour, les procès-verbaux des réunions précédentes et un exemplaire de chaque rapport de comité, avant la réunion à laquelle ils seront étudiés.
- 33.2.9** Sauf disposition contraire au présent statut, l'ordre du jour de la réunion ordinaire du conseil d'école, pour chaque réunion, est préparé comme suit:

- 33.2.9.1** prière;
- 33.2.9.2** ouverture de la réunion;
- 33.2.9.3** appel nominal;
- 33.2.9.4** adoption de l'ordre du jour;
- 33.2.9.5** présentation et/ou délégation s'il y a lieu;
- 33.2.9.6** confirmation du procès-verbal;
- 33.2.9.7** sujets découlant du procès-verbal;
- 33.2.9.8** sujets à l'ordre du jour;
- 33.2.9.9** recommandations;
- 33.2.9.10** renseignements;
- 33.2.9.11** prochaine rencontre;
- 33.2.9.12** levée de la séance.

- 33.2.10** On permet l'ajout de questions à l'ordre du jour à la condition que les membres présents à la réunion acceptent les questions présentées et ce, par vote majoritaire.
- 33.2.11** En l'absence de la présidence, la personne à la vice-présidence, préside et, en l'absence de la vice-présidence, la ou le secrétaire du conseil d'école ou la directrice ou le directeur d'école ouvre la séance et préside jusqu'à ce que les membres du conseil d'école présents nomment une présidente ou un président intérimaire.
- 33.2.12** Si la présidence, la vice-présidente ou le vice-président sont absents à l'heure fixée pour l'ouverture de la séance et qu'il y a quorum, les membres présents nomment une

présidente ou un président et une, un secrétaire intérimaires, s'il y a lieu.

**33.2.13** Advenant le décès ou la démission de la présidence au cours de l'année, la personne à la vice-présidence assume les responsabilités de la présidence pour la durée du mandat. Si la personne à la vice-présidence est élue à la présidence, démissionne ou décède, une nouvelle vice-présidence est élue selon les mêmes modalités ci-dessus.

### **33.3 Règles de procédures**

**33.3.1** Le conseil d'école vise toujours à atteindre le consensus dans ses délibérations. En l'absence de ce dernier, un vote majoritaire sert à trancher une question.

**33.3.2** La directrice ou le directeur d'école n'a pas droit de vote.

**33.3.3** Dans tous les cas non expressément prévus au présent statut, le conseil d'école suit les usages, coutumes et règlements prescrits dans le Code Morin dans la mesure où ceux-ci sont applicables.

**33.3.4** La présidence ou toute autre personne qui préside une réunion du conseil d'école doit en maintenir l'ordre et la dignité, donner lecture des propositions, trancher les questions de procédures ou le rappel au règlement, soumettre les propositions à la décision définitive du conseil d'école, et enfin, lever la séance quand les travaux sont terminés.

**33.3.5** Si la présidence désire quitter le fauteuil afin de participer aux délibérations ou à toute autre fin, cette personne demande à la personne à la vice-présidence ou en son absence, à l'un des membres du conseil d'école, d'assumer la présidence à sa place. La personne à la vice-présidence ou tout membre qui préside temporairement s'acquitte de toutes les fonctions et elle a tous les droits de la présidence.

**33.3.6** Lorsque la présidence est appelée à décider d'un appel au règlement ou d'une question de procédure, elle cite le règlement qui s'applique en l'occurrence avant de rendre une décision et peut donner les raisons de sa décision.

**33.3.7** La décision de la présidente ou du président est finale, sauf si un membre en appelle au conseil d'école. La question à savoir si la décision de la présidence doit être maintenue est alors mise au vote par la présidence et on en décide sans discussion. Pour annuler une décision de la personne à la présidence, il faut absolument que deux tiers des membres présents votent en faveur d'une telle annulation.

- 33.3.8** Tout membre d'un conseil d'école qui désire prendre la parole, en fait la demande à la présidence, et quand celle-ci lui donne, ce membre peut alors parler, mais non avant.
- 33.3.9** Le membre qui a la parole n'est interrompu par aucun autre, sauf pour une question de privilège ou un appel au règlement. Le membre qui interrompt s'en tient strictement à sa question de privilège ou à son appel au règlement.
- 33.3.10** Le conseil d'école peut, par voie majoritaire, remettre toute question à un comité pour étude.
- 33.3.11** Toute proposition doit être appuyée avant que la présidence en fasse la lecture.
- 33.3.12** Les parrains de la proposition entament le débat.
- 33.3.13** Aucun membre n'a le droit de parler plus d'une fois sur la question sans l'autorisation de la présidence sauf pour corriger une fausse interprétation de ses paroles.
- 33.3.14** Seuls les arguments appuyant ou opposant la proposition sont permis.
- 33.3.15** La personne qui soumet la proposition à l'assemblée a le droit de réplique aux arguments présentés et ceci clôt le débat.

#### **33.4 Propositions**

- 33.4.1** Tout membre peut exiger à titre de renseignements, la lecture de la proposition à l'étude, à n'importe quel moment des délibérations, mais sans interrompre la personne qui a la parole.
- 33.4.2** Chaque fois que la personne à la présidence est d'avis qu'une proposition est contraire aux politiques et aux procédures du conseil d'école, celle-ci en avise les membres et cite l'autorité qui s'applique en l'occurrence, sans commenter.
- 33.4.3** Au cours du débat sur une proposition, aucune autre proposition n'est reçue sauf pour:
  - 33.4.3.1** ajourner le débat;
  - 33.4.3.2** lever la séance;
  - 33.4.3.3** déposer la proposition;
  - 33.4.3.4** demander la mise aux voix;
  - 33.4.3.5** déposer un document se rapportant à la proposition;
  - 33.4.3.6** ajourner le débat à une date fixe;
  - 33.4.3.7** remettre la question à un comité pour étude;
  - 33.4.3.8** amender la proposition;
  - 33.4.3.9** continuer ou prolonger le débat; et les propositions relatives aux fins ci-dessus priment

suivant l'ordre énoncé. Les propositions pour les premier, deuxième, troisième et quatrième motifs énumérés ci-dessus sont mises aux voix sans discussion.

- 33.4.4** Lorsque la proposition à l'étude contient deux propositions distinctes ou plus, on peut présenter une seconde proposition pour qu'une proposition particulière soit étudiée, discutée et votée séparément.
- 33.4.5** Tout amendement doit être appuyé et être pertinent à la question principale. Lorsqu'on a présenté un amendement à la proposition principale, il est permis d'en proposer un sous-amendement, mais aucune autre proposition d'amendement ne peut être reçue avant qu'on ait disposé du sous-amendement. Le conseil d'école se prononce d'abord sur le sous-amendement.
- 33.4.6** Une proposition à remettre à un comité exclut tout amendement à la question principale tant qu'elle n'est pas résolue.
- 33.4.7** Une proposition demandant que la question soit mise aux voix peut être proposée à tout moment pendant que la question est à l'étude, qu'elle ait été amendée ou non, mais le membre qui a la parole ne doit jamais être interrompu à cette fin. Aucun membre ne prend la parole une fois que la proposition a été mise aux voix par la personne à la présidence et aucune autre proposition n'est présentée avant que le résultat ait été annoncé; la décision de la présidence quant à savoir si la question a été définitivement mise aux voix est sans appel.
- 33.4.8** Tout membre peut demander le vote inscrit sur toute proposition. L'auteur de la proposition vote le premier et l'inscription des voix s'effectue par la suite. Le vote est inscrit par la, le secrétaire ou sa représentante, son représentant. Le résultat du scrutin est annoncé au conseil d'école. Tout membre peut exiger que son vote personnel soit inscrit.
- 33.4.9** La présidence peut voter sur toute question avec les autres membres; en cas d'égalité des voix, la proposition est rejetée.

### **33.5 Délégations**

- 33.5.1** Le conseil d'école reconnaît le droit légitime des personnes qui désirent être entendues aux réunions ou d'y assister. Il désire également être informé des désirs des parents qu'il représente ainsi que de tous les renseignements possibles rattachés aux problèmes qui peuvent exister, afin de les résoudre dans le plus grand intérêt de ces parents et surtout

des élèves. À ces fins, le conseil d'école accueille les délégations et les personnes qui assistent à ses réunions.

- 33.5.2** Il incombe à la présidence du conseil d'école d'accepter les délégations et de les aviser de la date et de l'heure.
- 33.5.3** Aucune décision n'est prise par le conseil d'école avant qu'il ait tous les renseignements qu'il juge suffisants.
- 33.5.4** Toutes les précautions sont prises par la présidence du conseil d'école dans le but d'assurer l'ordre et la sécurité des personnes qui assistent à la réunion.
- 33.5.5** Une demande de participation à une réunion du conseil d'école :
  - 33.5.5.1** est soumise par écrit au moins 14 jours du calendrier avant la réunion et est envoyée soit à la présidence du conseil d'école ou au secrétaire avec copie conforme à la directrice ou le directeur de l'école;
  - 33.5.5.2** décrit le but de la délégation, inclut le nom du ou des porte-parole et est signée.

## **34. MÉTHODE DE SUIVI**

- 34.1** À tous les trois (3) ans, la direction de l'éducation ou la personne désignée devra faire un rapport au Conseil sur la mise en application de cette politique. À l'automne de chaque année, la direction de l'éducation ou la personne désignée devra faire un rapport au Conseil sur la mise en application de cette politique.
- 34.2** Le rapport contiendra les points suivants :
  - 34.2.1** le nombre de membres par école et par région;
  - 34.2.2** le nom et la position des membres de chaque conseil d'école;
  - 34.2.3** les priorités de chaque conseil d'école pour l'année scolaire précédente et pour l'année en cour;
  - 34.2.4** un bref compte rendu des activités de chaque conseil d'école;
  - 34.2.5** un rapport sur les activités de financement de chaque conseil d'école;
  - 34.2.6** le nombre de réunions par école et par région;
  - 34.2.7** les défis occasionnés par l'application de cette politique;
  - 34.2.8** les recommandations suggérées pour améliorer cette politique.