



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

02 | ADE – Administration des écoles

ADE-02 : Conseils d'école

EN VIGUEUR : 2025-04-22
RÉVISÉE LE :

OBJET

La présente directive administrative est présentée conformément à la métadirective ADM-01 – *Élaboration, révision et adoption d'une directive administrative*, et en application du Règlement 612/00 portant sur le fonctionnement des conseils d'école.

Toutes les écoles sont donc tenues d'établir et maintenir un conseil d'école, et ce, en conformité avec la *Loi sur l'éducation* et le règlement de l'Ontario 612/00 : Conseils d'école et comités de participation des parents.

DESTINATAIRES

La présente directive administrative s'applique à toutes les écoles, à tous les conseils d'école et au personnel concerné du Conseil scolaire catholique des Grandes Rivières (le CSCDGR).

DÉFINITIONS

Se référer au Règlement administratif générique.

MODALITÉS D'APPLICATION

1. GÉNÉRALITÉS

- Le conseil d'école est un organisme créé conformément au Règlement 612/00 pour permettre aux parents, tutrices et tuteurs, par l'entremise du conseil d'école, d'exercer une influence accrue dans l'éducation de leur enfant.
- Le Règlement 612/00 confirme le rôle consultatif et énonce clairement que le conseil d'école a pour objectif d'améliorer le rendement des élèves et de rendre le système d'éducation plus responsable envers les parents.
- Le conseil d'école ne doit pas être constitué en personne morale ni s'incorporer et ni endosser une identité juridique, indépendante ou distincte. En tant qu'assemblée, il joue un rôle consultatif et est sous la gouverne du CSCDGR.
- Le français est la langue de communication et de fonctionnement du conseil d'école.
- L'annexe A – Règlement administratif générique constitue l'ensemble des règlements que doit suivre le conseil d'école. Un conseil d'école a la responsabilité d'adopter le Règlement avec les adaptations nécessaires, sans contrevenir à la Loi,

aux dispositions du Règlement 612/00, du Règlement 298 : Fonctionnement des écoles – Dispositions générales ainsi qu'aux politiques, directives administratives et Règlement de procédure du CSCDGR.

- Les membres du conseil d'école ne reçoivent pas de rémunération à titre de membre ou de dirigeant du conseil d'école et ne peuvent tirer un quelconque avantage direct ou indirect du rôle qu'ils occupent. Toutefois, ils peuvent recevoir un remboursement des dépenses engagées conformément aux politiques et directives administratives de celui-ci.
- Conformément à la réglementation, le ministère de l'Éducation peut recueillir les noms et les adresses des membres des conseils d'école, aux fins de consultation et de communication directe avec eux. Les parents peuvent refuser de fournir cette information au ministère de l'Éducation.
- Tous les membres d'un conseil d'école sont protégés dans le cadre de la couverture d'assurance du CSCDGR. Cependant, leurs activités doivent s'inscrire à l'intérieur de la Loi, de ses règlements, des politiques et des directives administratives du CSCDGR et leurs activités doivent être appuyées et approuvées par la direction de l'école.

2. COMMUNICATION

- Les communications, questions ou demandes d'informations sous forme écrite ou verbale de la part des parents, tutrices et tuteurs ou de la communauté scolaire qui sont reçues par les membres et qui sont en lien avec l'école doivent être acheminées à la présidence et à la direction d'école. La direction et la présidence se gardent mutuellement informées des communications et, en consultation avec la présidence, la direction détermine si la question ou le sujet est de sa responsabilité ou si cela doit être amené au conseil d'école :
 - Les suggestions et recommandations du conseil d'école se rapportant expressément à l'école sont transmises à la direction d'école;
 - la direction transmet à l'agente, l'agent de supervision, les questions et recommandations qui nécessitent une action de la part de l'administration du CSCDGR.
- Les plaintes écrites ou verbales provenant des parents ou de la communauté scolaire doivent être reçues selon les modalités de la directive administrative ADM-04 : *Traitements des insatisfactions et des plaintes des élèves, parents, tutrices et tuteurs et membres de la communauté.*
- Le conseil d'école n'est pas autorisé à traiter ou discuter de dossiers particuliers ou de différends impliquant des élèves, des parents, des membres du personnel de l'école, du CSCDGR ou autres membres de la communauté scolaire.
- La présidence du conseil d'école est le porte-parole officiel du conseil d'école.
- Les procès-verbaux de réunions sont conservés pour une période minimale de quatre (4) ans et doivent être affichés sur le site Web de l'école après avoir été entérinés par tous les membres du conseil d'école.
- Dans le cas où l'école n'a pas de site Web, les procès-verbaux doivent être disponibles en tout temps à l'école et fournis sur demande.
- Si jugé pertinent, le conseil d'école peut faire demande auprès de la direction d'école pour obtenir une adresse courriel du CSCDGR attribué au nom du conseil d'école.

- Le conseil d'école doit recevoir l'approbation de la direction d'école s'il désire envoyer de la correspondance ou des communications aux parents, tuteurs et tutrices des élèves inscrits à l'école.

PROCESSUS

1. RÈGLEMENT ADMINISTRATIF GÉNÉRIQUE

- Tel qu'énoncé au Règlement 612/00, chaque conseil d'école peut adopter un règlement administratif qui régit la conduite de ses affaires. Il est précisé aussi que les conseils d'école doivent adopter des articles portant particulièrement sur :
 - Des modalités d'élection de ses membres ainsi que la façon de combler les postes vacants;
 - Des règles de participation à ses travaux en cas de conflit d'intérêts;
 - D'un processus de règlement des différends.
- Le CSCDGR s'est doté d'un règlement administratif générique qui s'applique à l'ensemble des conseils d'école. Ce gabarit fournit, en plus des articles ci-dessus, de l'encadrement nécessaire et des règles pour régir le fonctionnement et orienter l'ensemble des travaux et des activités des conseils d'école et ainsi contribuer à leur efficacité.
- Le Règlement administratif générique traite des articles suivants :
 - Rôle et responsabilités du conseil d'école
 - Composition du conseil d'école et autres modalités
 - Admissibilité des membres d'un conseil d'école
 - Processus d'élection et de nomination des membres
 - Réunions du conseil d'école
 - Procédure
 - Dirigeants
 - Responsabilités des membres du conseil d'école
 - Conflits d'intérêts
 - Règlement de différends
 - Procès-verbaux des réunions et dossiers financiers
 - Rapport de fins d'année
 - Modifications du Règlement administratif
- La direction d'école a le mandat de présenter, au début de chaque année de mandat, le présent règlement administratif aux membres du conseil d'école.
- Le conseil d'école procède à la mise à jour conformément à ses pratiques internes, tout en respectant les modalités imposées par une loi ou un règlement.
- Le conseil d'école doit adopter le règlement administratif et s'y référer pour les modalités d'application et de fonctionnement du conseil d'école.
- La présidence du conseil d'école et la direction d'école signent le règlement administratif adopté et s'assurent de la diffusion au sein du conseil d'école.

- En cas de modification au contenu du gabarit générique du Règlement administratif, le CSCDGR donnera les instructions aux conseils d'école de l'adopter et de le mettre en œuvre dans un délai prescrit.
- Il est primordial que le Règlement administratif mis à jour par le conseil d'école ne contrevienne pas aux dispositions du Règlement 612/00, à la *Loi sur l'éducation*, des règlements pris en application de celle-ci et des politiques et directives administratives du CSCDGR.

RÉFÉRENCES ET FONDEMENTS LÉGISLATIFS

- *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2
- Règlement de l'Ontario 612/00 – Conseils d'école et comité de participation des parents.
- Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES ASSOCIÉES

- Sans objet

ANNEXES

- Règlement administratif du conseil d'école (portail interne)