

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

En vigueur le : 1^{er} juin 2011

Domaine : **PARTENARIATS**

Révisée le : 26 septembre 2022

CONSEILS D'ÉCOLE

ÉNONCÉ

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir (Csc MonAvenir) reconnaît que l'éducation est une responsabilité partagée entre les écoles, les élèves, leurs familles et la communauté. Le Csc MonAvenir s'attend à ce que chaque école mette en place un conseil d'école à chaque début d'année scolaire. Le Règlement 612/00 exige que les conseils d'école consultent les parents des élèves inscrits à l'école à propos des questions dont ils sont saisis.

Le Csc MonAvenir s'attend à ce que les recommandations faites à la direction d'école reflètent le point de vue de l'ensemble de la collectivité desservie par l'école et l'intérêt de tous les élèves inscrits à l'école. Le Csc MonAvenir s'attend aussi à ce que les conseils d'école soutiennent le mandat de l'école catholique de langue française bienveillante et équitable en collaborant avec cette dernière et en soutenant des projets qui contribuent au développement d'une école bienveillante, équitable et inclusive et ce, en conformité avec les règlements et directives du Ministère de l'éducation de l'Ontario.

1. Langue de communication

La langue de communication et de fonctionnement des conseils d'école et de ses sous-comités est le français. Toutes réunions ainsi que toutes communications écrites et verbales se feront en français. Tous sont bienvenus aux réunions.

2. Composition

Bien que la composition d'un conseil d'école puisse varier quelque peu à l'intérieur des paramètres qui sont définis par le Csc MonAvenir, elle doit respecter les directives contenues dans le Règlement 612/00.

2.1 Chaque conseil d'école devra être composé des membres suivants :

- a) des parents ou tuteurs d'élèves de l'école;
- b) d'au moins une personne représentant la communauté francophone catholique nommée par les autres membres du conseil d'école;
- c) d'au moins un élève dans les écoles secondaires;
- d) de la direction d'école, membre d'office;
- e) d'au moins un membre du personnel enseignant œuvrant à l'école;
- f) d'au moins un membre du personnel non enseignant de l'école.

- 2.2 Les membres du personnel du Csc MonAvenir peuvent être nommés ou être élus pour représenter les parents ou être membre de la communauté si :
- a) d'une part, ils ne sont pas des employés de l'école;
 - b) d'autre part, les autres membres du conseil d'école sont informés de leur emploi lors de la nomination. Les employés du Csc MonAvenir ont la responsabilité d'informer les membres du conseil d'école de leur statut d'employés. Les employés du Csc MonAvenir ne peuvent siéger à la présidence, coprésidence ou vice-présidence d'un conseil d'école.

2.2.1 Un conseiller scolaire du Csc MonAvenir ne peut pas siéger au conseil d'école.

2.3 Le conseil d'école sera composé d'une majorité de parents ou tuteurs. Afin de tenir compte des différentes réalités au sein du Csc MonAvenir et de garder la taille du groupe efficace, le nombre maximal de parents au conseil d'école est de dix (10).

2.4 La direction d'école siège d'office mais n'a aucun droit de vote. Elle peut déléguer cette responsabilité à la direction adjointe, s'il y a lieu.

3 Durée du mandat des membres du conseil d'école

La durée du mandat des membres élus/nommés est d'un (1) an (de la première réunion suivant les élections d'une année scolaire à la première réunion qui suit les élections de l'année scolaire suivante). Le mandat peut être renouvelable.

4 Élections

Les élections du nouveau conseil d'école auront lieu au cours des 30 premiers jours de l'année. Les élections seront organisées par le conseil d'école à la fin de leur mandat de façon à ce que tous les parents et le personnel aient l'occasion de voter pour leurs représentants respectifs. (Règlement 612/00).

Modalités :

- a) Les parents ou tuteurs, qui désirent poser leur candidature aux postes élus du conseil d'école, doivent déposer une déclaration de candidature par l'entremise du formulaire prescrit par le Csc MonAvenir (*voir annexe PAR.1.1.1 - Déclaration de candidature*).
- b) Les parents ou tuteurs d'un élève inscrit à l'école ont le droit à la fois de voter pour élire les membres du conseil d'école et de se présenter à l'élection en qualité de représentants des parents ou tuteurs.
- c) Au moins quatorze (14) jours avant la tenue des élections, la direction d'école, au nom du conseil d'école, avise par écrit tous les parents ou tuteurs des élèves qui sont inscrits à l'école de la date, l'heure et le lieu des élections.

- d) Il est interdit d'imposer un système de quotas ou d'autres conditions (par exemple, programme de l'enfant, année d'études, lieu de résidence, etc.) visant à limiter le droit de vote ou l'éligibilité des parents ou tuteurs.
- e) Seulement un (1) parent ou tuteur d'enfant(s) fréquentant l'école d'une même famille peut siéger au conseil d'école;
- f) Les membres du conseil d'école sont élus par voie de scrutin secret. Le vote par procuration ou par correspondance est interdit. Les électeurs doivent se rendre à l'école le jour de l'élection et voter en personne.
- g) La direction d'école place les noms des candidats par ordre alphabétique pour déterminer l'ordre des noms sur le bulletin de vote.
- h) Pour chaque conseil d'école, les parents ou tuteurs éligibles ont le droit de voter une fois pour pourvoir aux postes réservés pour les parents ou tuteurs. S'ils votent pour un nombre de candidats supérieur au maximum permis dans la catégorie, leur bulletin est annulé. Le personnel enseignant et non enseignant procède de la même façon pour élire leur représentant.
- i) S'il y a égalité de votes pour un des postes de représentant au conseil d'école, la personne gagnante est choisie par un tirage au sort.
- j) Il est interdit de distribuer ou d'afficher dans l'école les brochures publicitaires individuelles d'un candidat aux élections du conseil d'école.
- k) Il est interdit d'utiliser les ressources humaines ou matérielles de l'école, pour appuyer un candidat ou des groupes de candidats. Il est interdit de distribuer ou d'afficher toute publicité à propos des personnes qui se portent candidates aux élections.
- l) La direction d'école supervise le déroulement des élections.
- m) La direction d'école s'adjoit deux (2) scrutateurs parmi les parents ou tuteurs ou les membres du personnel pour compter le résultat du vote. Ce résultat est communiqué à l'ensemble de la communauté.
- n) Toutes les nominations au conseil d'école se font avec l'accord de la majorité des membres siégeant alors au conseil d'école et présents à la réunion. Les nominations doivent se faire au cours d'une réunion publique qui a été annoncée suffisamment à l'avance. Les votes par procuration ne sont pas permis.
- o) La direction d'école convoque la première réunion du conseil d'école dans les 35 jours suivant l'élection des parents ou tuteurs au conseil d'école.
- p) La présidence, co-présidence ou vice-présidence du conseil d'école sont élues parmi les parents ou tuteurs, membres du conseil d'école, et ce, par tous les membres du conseil d'école. Cette élection a lieu dans les 35 jours suivant la première réunion du conseil d'école.
- q) Toute personne élue membre du conseil d'école occupe sa charge le jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections et jusqu'au jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections tenues pour l'année scolaire suivante.
- r) La direction prend les dispositions nécessaires à l'élection au conseil d'école d'une personne représentant le personnel enseignant et le personnel non-enseignant.

- s) Dans les écoles secondaires, le conseil des élèves nomme l'élève qui fera partie du conseil d'école;
- t) La direction prend les dispositions nécessaires à la nomination au conseil d'école d'une personne représentant la communauté. Cette personne est nommée par les membres du conseil d'école.

5 Postes vacants

Une fois les élections complétées et qu'il y a une majorité de parents qui siègent au conseil d'école, le conseil d'école est considéré comme complet pour l'année.

Un poste est considéré comme vacant lorsqu'un membre du conseil d'école quitte son poste en cours de mandat.

Les postes vacants qui surviennent au sein du conseil d'école sont pourvus par voie d'élection ou de nominations.

Pour combler un poste vacant :

- a) Les parents ou tuteurs sont informés du poste vacant et sont invités à poser leur candidature. Si des parents ou tuteurs soumettent leur candidature, les parents ou tuteurs élisent le nombre de représentants requis, en suivant les procédures d'élection du Csc MonAvenir. Si aucun parent ou tuteur ne se porte volontaire, le conseil d'école cherchera des candidats par le biais de diverses stratégies de communication.
- b) Le membre de la communauté est nommé par l'ensemble des membres du conseil d'école.
- c) Le membre du personnel enseignant est élu ou nommé par le personnel enseignant.
- d) Le membre du personnel non enseignant est élu ou nommé par le personnel non enseignant.

Les postes vacants qui surviennent durant l'année scolaire n'empêchent pas le conseil d'école d'exercer ses fonctions.

6 Honoraires

Les membres du conseil d'école ne reçoivent pas d'honoraires. Aucune dépense personnelle des membres du conseil d'école n'est remboursée par l'école ou par le conseil d'école.

7 Fonctionnement

Le conseil d'école est un organisme consultatif qui offre ses conseils à la direction d'école. La direction d'école examine chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et l'informe des suivis.

Les membres doivent étudier toutes les questions dans une perspective globale de l'école.

PAR.1.1

Les réunions du conseil d'école et de ses sous-comités ne doivent pas servir à discuter de cas individuels de parents ou tuteurs, d'élèves, de membres du personnel, de membres du Csc MonAvenir ou de tout autre membre de la communauté. Les réunions ne servent pas non plus à discuter de projets personnels, d'idéologies personnelles ou d'orientations qui seraient à l'encontre du mandat de l'école catholique de langue française bienveillante, équitable et inclusive.

Toute question ou tout projet soumis sera approuvé ou refusé par voie de consensus. Si les membres du conseil d'école ne peuvent arriver à un consensus, la recommandation sera mise au vote et approuvée ou refusée par la majorité des voix exprimées. Le vote par procuration n'est pas valide.

Les membres qui doivent s'absenter doivent avoir un motif valable et doivent communiquer leur absence à la présidence du conseil d'école. Aucun membre n'a le droit de déléguer un autre parent ou une autre personne pour le représenter lors de son absence. Le mandat des membres qui s'absentent sans motif pour trois (3) réunions consécutives sera annulé.

Le quorum constitue la moitié plus un des membres présents du conseil d'école ayant droit de vote et que cette majorité de membres présents du conseil d'école soit composée de parents ou tuteurs membres.

Les parents ou tuteurs peuvent participer à une réunion du conseil d'école à titre d'observateur. Ils doivent aviser le président du conseil d'école 48 heures avant la réunion de leur présence. Les parents ou tuteurs qui ne sont pas membres n'ont pas de droit de vote, ni un droit de parole ou de poser des questions.

Le conseil d'école doit :

- a) se fixer des buts et des priorités pour l'année;
- b) tenir au moins quatre (4) réunions publiques par an;
- c) se réunir dans les 35 jours suivant l'élection des membres du conseil d'école tenue en début d'année scolaire;
- d) conserver des procès-verbaux de toutes ses réunions et une copie des rapports financiers de façon permanente;
- e) organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leurs fonctions;
- f) promouvoir les intérêts de la communauté francophone catholique desservie par l'école;
- g) faire la promotion de l'école dans la communauté selon les normes du Csc MonAvenir.

Le conseil d'école peut également créer des sous-comités :

- a) les membres des sous-comités doivent observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonAvenir;

- b) les sous-comités sont chargés de lui faire des recommandations sur un sujet donné avec un mandat précisé par le conseil d'école;
- c) les sujets et mandats des sous-comités doivent respecter la vision de l'école et du CscMonAvenir;
- d) chaque sous-comité doit être composé d'au moins trois (3) personnes, dont un parent ou tuteur membre du conseil d'école;
- e) la liste des membres des sous-comités doit être remise au conseil d'école;
- f) les membres des sous-comités peuvent être des personnes qui ne font pas partie du conseil d'école;
- g) les sous-comités doivent remettre des compte-rendu de leurs rencontres au conseil d'école;
- h) les réunions des sous-comités peuvent avoir lieu à l'école. Elles doivent être ouvertes et accessibles au public et elles doivent être annoncées par la direction d'école, comme c'est le cas pour les réunions du conseil d'école.

8 Rôles et responsabilités des membres du conseil d'école :

Le conseil d'école a une présidence ou coprésidence qui est un parent ou tuteur, membre du conseil d'école et qui est élue par les parents ou tuteurs membres du conseil d'école.

La présidence ou coprésidence, qui est un membre votant, doit :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) convoquer les réunions du conseil d'école;
- c) préparer l'ordre du jour en collaboration avec la direction de l'école;
- d) présider les réunions du conseil d'école ou en déléguer la présidence à la vice-présidence en cas d'absence et ce, dans l'ordre et le respect de chaque membre;
- e) s'assurer que pour chaque réunion, un ordre du jour et un procès-verbal soit rédigé, conservé et partagé à la communauté;
- f) s'assurer que les rapports financiers sont à jour et partagés à la communauté;
- g) tenter d'obtenir le consensus dans les décisions et recommandations;
- h) participer aux programmes de formation et d'information;
- i) établir un lien entre le conseil d'école et la direction de l'école;
- j) s'assurer que le conseil d'école communique régulièrement avec les parents ou tuteurs et avec la communauté scolaire.

Le secrétaire, qui est un membre votant, doit :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) rédiger les procès-verbaux et s'occuper de la correspondance.

Les membres du conseil d'école, qui sont des membres votants, doivent :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) participer aux réunions du conseil d'école;
- c) motiver leur absence en avisant la présidence du conseil d'école avant la réunion;
- d) participer aux programmes de formation ou d'information;
- e) encourager la participation des parents ou tuteurs;
- f) fournir des conseils éclairés à la direction d'école sur toute question relative à l'apprentissage des élèves et au bon fonctionnement de l'école;
- g) examiner les questions étudiées dans une perspective propre à l'école;
- h) avoir tous un droit de vote égal à l'exception de la direction d'école;
- i) être tous des partenaires égaux;
- j) s'assurer que les propos ne risquent pas de porter atteinte à la réputation du Csc MonAvenir ou de l'école.

Direction d'école

Le rôle de la direction d'école est de faciliter les discussions en fournissant les renseignements nécessaires. La direction reçoit les recommandations du conseil d'école et fait connaître aux membres du conseil d'école les raisons de suivre ou ne pas suivre les recommandations. (Règlement 613)

La direction d'école, qui n'est pas un membre votant, doit :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) assurer la mise en œuvre des lignes directrices du *Guide de la Gestion des fonds scolaires des collectes de fonds* et du *Guide de l'utilisateur SAP-AGB*;
- c) faciliter l'établissement du conseil d'école et soutenir son processus de fonctionnement;
- d) encourager la participation de parents ou tuteurs provenant de tous les groupes représentatifs de la diversité ainsi que d'autres personnes de la communauté desservie par l'école;
- e) appuyer et promouvoir les activités du conseil d'école;
- f) consulter le conseil d'école à l'égard des questions qui relèvent du domaine de sa compétence;
- g) examiner chaque recommandation que lui fait le conseil d'école et informer celui-ci des décisions prises;
- h) agir à titre de personne-ressource auprès du conseil d'école en tout ce qui concerne ses fonctions et entre autres, pour fournir les renseignements applicables au sujet des lois, des règlements et des politiques du Csc MonAvenir;

- i) obtenir et fournir l'information demandée par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées;
- j) communiquer au besoin avec la présidence du conseil d'école;
- k) faciliter la communication entre le conseil d'école et les parents ou tuteurs, la paroisse et la communauté;
- l) conserver les ordres du jour, les procès-verbaux et les rapports des réunions du conseil d'école à l'école;
- m) participer aux sous-comités du conseil d'école, au besoin;
- n) soumettre à la surintendance toute recommandation et toute décision qui dépasse le cadre de l'école;
- o) appuyer et faire la promotion des activités approuvées par le conseil d'école;
- p) s'assurer que tous les membres du conseil d'école respectent les politiques du Csc MonAvenir;
- q) aviser par écrit, au moins quatorze (14) jours avant la tenue des élections des membres du conseil d'école, aviser par écrit, au nom du conseil d'école, de la date, de l'heure et du lieu des élections, tous les parents ou tuteurs des élèves qui sont inscrits à l'école;
- r) fixer la date de la première rencontre du conseil d'école qui aura lieu après les élections des membres du conseil d'école;
- s) communiquer par écrit, au nom du conseil d'école, tous les parents ou tuteurs des élèves, de la date, l'heure et le lieu des réunions du conseil d'école et de ses sous-comités.

Le représentant des élèves, qui est un membre votant, doit :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) participer aux discussions du conseil d'école;
- c) communiquer les renseignements émanant du conseil des élèves.

Le représentant du personnel enseignant et du personnel non-enseignant, qui sont des membres votants, doivent :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) participer aux discussions du conseil d'école;
- c) chercher à connaître le point de vue des autres;
- d) communiquer les renseignements émanant du conseil d'école aux groupes d'employés;
- e) participer, au besoin, aux sous-comités du conseil.

Le représentant de la communauté, qui est un membre votant, doit :

- a) observer les règles de fonctionnement du conseil d'école et les directives administratives et règlements administratifs du CscMonavenir;
- b) participer aux discussions du conseil d'école;

- c) représenter le point de vue de la communauté;
- d) chercher à connaître le point de vue des autres;
- e) aider à établir des partenariats et des liens entre l'école et la communauté;
- f) participer, au besoin, aux sous-comités du conseil d'école.

9 Communication

Le conseil d'école communiquera ses progrès à la communauté au moins trois (3) fois par année. Tous les procès-verbaux et les ordres du jour seront mis à la disposition de la communauté. Un rapport des activités et un rapport financier du conseil d'école seront remis à la fin de l'année scolaire à la direction d'école et au Csc MonAvenir.

10 Consultation

Le conseil d'école est invité à participer aux consultations du Csc MonAvenir. Les conseils d'école s'informent des suivis et des décisions qui en découlent.

Le conseil d'école est consulté par le Csc MonAvenir à l'égard des questions suivantes :

- a) toutes les initiatives qui ont pour objectif d'améliorer le rendement des élèves ou d'accroître la responsabilité du système envers les parents;
- b) le calendrier scolaire;
- c) le code de conduite;
- d) la politique sur le remboursement des frais engagés par le conseil d'école;
- e) les activités de financement entreprises par le conseil d'école.

Le conseil d'école peut être consulté par la direction de l'école à l'égard des questions suivantes :

- a) la préparation du profil et de la mission d'école;
- b) les relations entre l'école, la famille et la paroisse;
- c) l'organisation d'activités scolaires;
- d) les services offerts par l'école et les partenariats possibles avec la communauté;
- e) les plans de travaux d'immobilisation.

11 Règles de fonctionnement du conseil d'école (tiré du document *Conseil d'école – Guide à l'intention des membres*, p. 5.6, 2002)

Afin d'assurer le bon fonctionnement du conseil d'école dans la réalisation de son mandat, chaque membre s'engage à :

- a) veiller aux intérêts de tous les élèves de l'école;
- b) se conformer à l'énoncé de vision de l'école et du Csc MonAvenir;

PAR.1.1

- c) agir à l'intérieur des limites des fonctions et des responsabilités d'un conseil d'école comme l'indiquent les lignes directrices de fonctionnement de l'école, du Conseil et du ministère de l'Éducation de l'Ontario;
- d) se familiariser et agir en conformité avec les politiques du Csc MonAvenir et les méthodes de fonctionnement de l'école;
- e) se conduire en obéissant aux normes d'intégrité les plus strictes;
- f) reconnaître et respecter l'intégrité personnelle de tous les membres de la communauté scolaire;
- g) traiter tous les membres du conseil d'école avec respect et écouter les opinions des autres membres sans interruption;
- h) préconiser un environnement positif au sein duquel les apports personnels sont encouragés et appréciés;
- i) reconnaître les principes démocratiques et accepter les décisions par consensus du conseil;
- j) respecter le caractère confidentiel de certaines questions d'ordre scolaire ainsi que les restrictions que cette directive peut entraîner à l'égard du fonctionnement du conseil d'école;
- k) s'abstenir de dévoiler des renseignements confidentiels;
- l) s'en tenir aux questions concernant la communauté scolaire dans son ensemble lors des réunions du conseil d'école;
- m) utiliser les réseaux de communication établis par l'école et le Csc MonAvenir lorsque des questions ou préoccupations surviennent;
- n) prôner des normes déontologiques rigoureuses au sein de la communauté scolaire;
- o) déclarer tous les conflits d'intérêts;
- p) s'abstenir d'accepter des paiements ou des avantages pécuniaires liés à sa participation au conseil d'école;
- q) s'abstenir de faire toute forme de propagande en lien avec des idéologies personnelles et partisans qui vont à l'encontre du mandat de l'école catholique de langue française bienveillante, équitable et inclusive.