

PARTICIPATION AUX CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

➤ **SUR LE PLAN COLLECTIF**

Les principes inscrits dans la Loi sur l'instruction publique qui doivent guider les travaux du conseil d'établissement (CE) et de ses membres.

« Toute décision du conseil d'établissement doit être prise dans le meilleur intérêt des élèves » (art. 64).

L'école « a pour mission » **dans le respect du principe de l'égalité des chances**, d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves, tout en les rendant aptes à entreprendre et réussir un parcours scolaire » (art.36, 2^e alinéa).

Les membres du CE devraient avoir à l'esprit ces grands principes lorsqu'ils débattent des matières qui leur ont été confiées.

Ces principes pourraient être énoncés plus concrètement de la façon suivante :

1. Dans toute décision, il faut avoir le souci de **l'intérêt des élèves**.
2. L'école ou le centre doit être un milieu où chaque élève est amené à réussir.
3. Pour des raisons personnelles, économiques ou sociales, tous les élèves ne sont pas sur un pied d'égalité face à l'école. Le CE devant respecter le « principe de l'égalité des chances », ses décisions devront assurer aux élèves qui en ont le plus besoin davantage de ressources et de services afin que l'école remplisse sa mission auprès de tous les élèves et qu'elle les rende tous « aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire ».
4. La mission de l'école ou du centre ne doit pas être réduite à la seule « instruction » des élèves (instruire).

Il faut aussi viser une formation plus complète de chaque élève en tant que personne et futur citoyen actif et responsable : l'établissement doit transmettre des valeurs reliées à cette formation (socialiser) et développer des habiletés favorisant une insertion sociale et professionnelle harmonieuse (qualifier).

➤ SUR LE PLAN INDIVIDUEL

Les membres du CE doivent agir (art. 71) :

- « dans les limites des pouvoirs et fonctions » que la loi leur confie ; par exemple, ils ne peuvent pas traiter d'une question touchant la gestion du personnel, puisque cette fonction est confiée au DE par l'article 96.21 ;
- « avec soin, prudence et diligence » comme le ferait une personne raisonnable. Ces termes se réfèrent au devoir de travailler de manière appliquée (soin), prévoyante (prudence) et sans retard (diligence) ;
- « avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté ». Ce devoir se réfère essentiellement à un esprit de justice et de respect envers **toutes** les personnes et **tous** les groupes liés à l'école et à son milieu.

Toutes ces règles de conduite individuelle que chaque membre du CE doit observer rigoureusement lui assurent en retour une protection que la Loi lui offre clairement :

« aucun membre d'un CE ne peut être poursuivi en justice pour un acte accompli de bonne foi » (art. 72).

Cela signifie que, si le membre du CE a agi en toute bonne foi, il ne peut pas être poursuivi en dommages devant les tribunaux en raison d'une erreur ou d'une faute.

➤ L'ESPRIT DE LA PARTICIPATION AU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Tous les membres doivent adhérer aux grands principes qui sont à la base des conseils d'établissement :

- **une plus grande autonomie de l'établissement ;**
- **la parité** entre les représentants et les représentantes des parents et ceux du personnel ;
- **une participation de l'ensemble du personnel** sur les questions qui le concernent ;
- **la reconnaissance du pouvoir collectif du personnel enseignant** sur un ensemble de questions d'ordre pédagogique ;
- **la double fonction d'administration et d'animation** de la direction d'établissement ;

Le conseil d'établissement est donc en principe, **un lieu où** :

- l'expertise de chacun est reconnue ;
- les compétences sont respectées ;
- tous les membres peuvent faire valoir leur vision de l'école et de sa mission ;
- la voix de tous les membres a du poids.

Chacun participe :

- **avec un esprit d'ouverture** : chacun entend y défendre ses idées mais aussi être à l'écoute de celles des autres ;
- **comme représentante** ou représentant désigné par un groupe de personnes et non à titre personnel ;
- **avec l'objectif de cheminer ensemble**, avec les autres membres du CE, et d'en arriver à une vision commune et à des solutions partagées ;
- tout en sachant que des divergences mettront parfois l'esprit d'ouverture à l'épreuve et pourront conduire à des affrontements passagers.

Chacun doit :

- **respecter** le droit d'expression de **tous les membres** du CE, sans égard à leur provenance ou à leur âge ;
- **inciter les autres membres du CE à ce respect** lors d'une réunion, en début d'année, où on aura l'occasion de discuter du rôle du CE et de son fonctionnement ;
- **favoriser ce climat** de respect et d'ouverture souhaité.

Comment jouer le rôle de représentante ou représentant au conseil d'établissement ?

Chaque membre siège au CE à titre de **représentante ou représentant** désigné par ses pairs. **Représenter, c'est agir au nom de ...**, ce qui signifie plus précisément :

- recueillir les orientations qui font consensus au sein du groupe ;
- communiquer ces orientations avec conviction et diplomatie au CE ;
- rendre compte au groupe des travaux du CE.

L'exercice de ce rôle implique que la personne concernée soit consciente de sa responsabilité et suppose réflexion et cheminement. Il importe que cette personne s'inscrive dans un processus évolutif, en interaction avec le groupe représenté et avec les autres membres du CE. Un esprit ouvert et de la souplesse sont des atouts précieux pour remplir de façon active son rôle de représentant.

RÈGLES DE RÉGIE INTERNE DES CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT

| | Référence et commentaires |
|---|--|
| <p>1. DÉFINITIONS</p> <p>Dans le présent document, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les mots suivants signifient :</p> <ul style="list-style-type: none">• Centre de service : Centre de service scolaire de la Pointe-de-l'Île ;• École : L'école Le Carignan;• Conseil : Le conseil d'établissement de l'école ;• Membres : Les membres du conseil d'établissement ;• Directeur : Le directeur ou la directrice de l'établissement ;• Loi : La loi sur l'instruction publique, L.R.Q. 1-13,3 et ses modifications ;• Président : La présidente ou le président du conseil d'établissement de l'école ou du centre.• Approuver : À défaut d'une proposition soumise par la direction d'établissement à l'approbation du conseil sur une matière de sa compétence, dans les 15 jours de sa demande, le C.E. peut agir seul dans cette proposition.• Adopter : Prendre une décision à partir d'une proposition. Inclut le pouvoir de modifier en en tout ou en partie la proposition. | <p>ARTICLE 46</p> <p>Le directeur participe aux séances sans droit de vote.</p> <p>Le directeur n'est pas membre mais la Loi lui fait obligation d'être présent (art. 96.13).</p> |

2. POUVOIRS ET DEVOIRS DU PRÉSIDENT

- 2.1 Le président dirige les séances du conseil.
- 2.2 Sans restriction à ce qui précède, le président a notamment les pouvoirs suivants :
 - 2.2.1 Faire observer les règles de régie interne, afin de créer une atmosphère amicale d'ordre et de détente.
 - 2.2.2 Suivre l'ordre du jour, à moins qu'il ne soit modifié avec le consentement de l'assemblée, et définir les buts de la discussion sur les sujets en cause.
 - 2.2.3 Donner ou faire donner les explications relatives à chaque sujet, répondre ou faire répondre aux questions des membres.
 - 2.2.4 Assurer à chacun la liberté d'exprimer son opinion.
 - 2.2.5 Décider de l'ordre des interventions et donner le droit de parole.
 - 2.2.6 Voir à ce que la discussion ne s'écarte pas du sujet à l'étude et assurer le respect du décorum.
 - 2.2.7 Faire ressortir l'opinion exprimée par l'assemblée.

3. DÉCORUM

Tout membre doit :

- 3.1 Intervenir au moment où il obtient le droit de parole du président ; on demande la parole en levant la main.
- 3.2 S'adresser au président et non à l'assemblée ou à un membre en particulier.
- 3.3 Éviter de répéter le contenu des interventions précédentes et s'efforcer de soumettre seulement des faits se rapportant à la proposition qui fait l'objet de la discussion.
- 3.4 Ne pas prendre la parole sur un sujet mis aux voix par le président.

4. MEMBRES DU CONSEIL

ARTICLE 57

4.1 Jusqu'à l'élection du président, le directeur préside l'assemblée.

4.2 Lors de la première assemblée de l'année, le conseil procède à l'élection à la présidence.

Le président a un mandat d'une durée d'un an. Ce poste doit être soumis à une nouvelle procédure d'élection à chaque début d'année, même si la personne qui occupait le poste précédemment renouvelle sa candidature. Elle est rééligible.

Un membre du C.E. qui s'absente de 2 réunions consécutives sans motiver son absence, est considéré comme ne faisant plus partie du C.E. même s'il ne fait pas parvenir sa lettre de démission au président.

ARTICLE 56

Le conseil d'établissement peut, s'il le désire, nommer un trésorier et un secrétaire pour rédiger le procès-verbal des réunions.

ARTICLE 60

En cas d'absence du président, le conseil d'établissement désigne, parmi les membres éligibles au poste de président, une personne pour exercer les fonctions et pouvoirs de ce dernier.

- Le conseil peut désigner un vice-président (il ne remplace pas d'office le président en cas d'absence).

Le Conseil a désigné madame Altidor à titre de remplaçante.

- Il peut aussi choisir un remplaçant le moment venu.
- Seul le poste de président doit obligatoirement être occupé.

ARTICLE 58

| | |
|---|--|
| <p>5. SÉANCES DU CONSEIL</p> <p>Les séances du conseil sont publiques. Cependant, les membres siègent à huis clos pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne. Seules les personnes autorisées par le conseil peuvent assister au huis clos.</p> <p>5.1 <u>Séance</u></p> <p>Le conseil fixe par résolution le jour, l'heure, le lieu et la durée de ses séances. Il doit y avoir au moins 5 séances pour l'année scolaire et le conseil doit en informer les parents et les membres du personnel de l'école.</p> | <p>ARTICLE 68</p> <p>Tout membre du conseil peut demander le huis clos à tout moment. Il appartient au conseil de la décréter.</p> <p>ARTICLE 67</p> <p>Le conseil doit prendre les moyens nécessaires pour faire connaître les dates des rencontres. Ex. babillard, note aux parents, publication dans un journal, etc.</p> <p>L'ordre du jour pourrait être affiché à l'école.</p> |
| <p>6. AVIS DE CONVOCATION</p> <p>6.1 Dans le cas d'une séance, le projet d'ordre du jour et les documents pertinents sont transmis aux membres au moins (5) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Ces documents tiennent lieu d'avis de convocation. Le <u>président</u> voit à leur acheminement.</p> <p>6.2 Aucun avis de convocation n'est requis pour une séance ajournée du conseil.</p> <p>6.3 Un membre qui prévoit être absent à une séance en avise le président ou le directeur dès que possible via courriel. <u>Après deux absences non motivées, le membre est exclu du conseil d'établissement.</u></p> <p>6.4 Si un membre de l'équipe-école est absent pour un congé indéterminé, il pourra y avoir un substitut jusqu'au retour de ce membre.</p> | <p>Le nombre de jours peut varier selon la décision des membres et il demeure à titre indicatif.</p> <p>L'avis peut être acheminé par le président, la direction ou le secrétaire de l'école.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>7. OUVERTURE ET DURÉE DES SÉANCES</p> <p>7.1 <u>Ouverture</u></p> <p>7.1.1 À l'heure fixée, le président procède à l'ouverture de la séance.</p> <p>7.2 <u>Vérification du quorum par le président</u></p> <p>7.2.1 Si le quorum n'est pas atteint en virtuel au terme d'un délai de <i>cinq</i> minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent. Si le quorum n'est pas atteint en présentiel au terme d'un délai de 10 minutes, les membres présents font enregistrer leur présence et se retirent.</p> <p>7.2.2 Le conseil doit cesser de siéger dès qu'il n'y a plus quorum.</p> <p>7.3 <u>Les séances du CE se terminent normalement à 19h30.</u></p> <p>7.3.1 <i>Durée : Dans des circonstances particulières, le conseil peut décider d'ajourner la séance ou de la prolonger pour une durée d'au plus 30 minutes.</i></p> | <p>ARTICLE 61 : quorum : La majorité des membres en poste, dont la moitié des parents.</p> |
| <p>8. ORDRE DU JOUR</p> <p>8.1 Le président prépare le projet d'ordre du jour en collaboration avec le directeur.</p> <p>8.2 L'ordre du jour est bâti selon le modèle proposé en annexe 1.</p> <p>8.3 Tout membre peut faire inscrire un point en s'adressant au président ou au directeur au moins 48 heures avant la tenue de la séance. Le sujet doit être suffisamment précis et si le point est soumis pour décision, un projet de résolution est présenté avec la demande.</p> <p>8.4 La période de questions du public est d'une durée maximum de 10 minutes. Elle peut cependant être modifiée si le président l'autorise. Les commentaires ne sont pas acceptés et il appartient au président d'intervenir au besoin pour limiter les interventions.</p> | |

| | |
|--|---|
| <p>9. PROCÈS-VERBAL</p> <p>9.1 Le procès-verbal des délibérations du conseil est transmis aux membres avec les documents de la séance suivante.</p> <p>9.2 L'approbation du procès-verbal d'une séance se fait au début de la séance qui suit, et des modifications y sont apportées si les faits rapportés se révèlent inexacts.</p> <p>9.3 Après son approbation par le conseil, le procès-verbal est signé par le président de la séance à laquelle il est adopté et contresigné par le directeur ou la personne désignée par lui, qui le consigne dans le livre des délibérations du conseil.</p> <p>9.4 Les copies officielles des extraits des délibérations sont délivrées par le directeur.</p> <p>9.5 C'est le directeur ou une personne qu'il désigne qui a la garde des registres et documents du conseil.</p> | <p>ARTICLES 69</p> <p>Le procès-verbal contient essentiellement les décisions prises par le conseil sous forme de résolutions numérotées ainsi qu'un résumé des délibérations.</p> <p>Après approbation, le procès-verbal pourrait être affiché dans l'école.</p> |
| <p>10. PROCESSUS DE DISCUSSION</p> <p><u>10.1 Participation aux délibérations</u></p> <p>10.1.1 Seuls les membres et le directeur peuvent prendre part aux délibérations. Toutefois, une personne-ressource peut être autorisée par le président à fournir de l'information ou à répondre à des questions.</p> <p>10.2. Chaque point à l'ordre du jour, y compris l'adoption de l'ordre du jour est traitée selon l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - présentation du point ; - période de questions et de commentaires (tous les membres du conseil et le directeur ; | <p>Tout membre du conseil peut être proposeur d'une résolution concernant un des objets de travail du conseil.</p> <p>Un amendement doit conserver l'essence de la proposition.</p> <p>ARTICLE 42</p> <p>ARTICLE 102</p> <p>Dans les prises de décision, la recherche du consensus est souhaitable.</p> |

Pour une période maximum de 15 minutes, si non, le point est reporté à la rencontre suivante.

Un gardien du temps est nommé à chaque rencontre.

- période d'annonce de propositions :
 - o le membre qui propose peut expliquer le sens de sa proposition ;
 - o chaque proposition doit être appuyée ; sinon, elle ne peut faire l'objet de débat ;
 - o des amendements aux propositions, s'ils sont possibles en vertu de la loi, sont recevables pendant cette période ; ces amendements doivent être proposés et appuyés.

- période de discussion sur les propositions
 - o les arguments à l'appui ou à l'encontre des propositions sont exprimés pendant cette période.

- vote : les parents et les membres du personnel ont droit de vote.

