

QUEBEC PROVINCIAL ASSOCIATION OF TEACHERS

CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

L'ASSOCIATION PROVINCIALE DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS DU QUÉBEC



GUIDE PRATIQUE

**CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LES
CONSEILS D'ÉTABLISSEMENT DES ÉCOLES**

Présentation

Vous êtes membre du conseil d'établissement (CE) de votre école. Félicitations! Vous avez accepté une responsabilité importante, tant en ce qui concerne la représentation de vos collègues que le bien-être des élèves qui fréquentent l'école.

Pour vous aider à assumer adéquatement ce rôle, votre organisation syndicale au niveau provincial, l'Association provinciale des enseignantes et enseignants du Québec (APEQ), a préparé ce petit guide de renseignements.



Les thèmes suivants sont abordés :

- Participer au conseil d'établissement: c'est tout à notre avantage. 3
- Le point de vue des collègues: c'est primordial 4
- Un fonctionnement à bien connaître. 5
- Des rôles et des responsabilités bien définis à respecter et à faire respecter 6
- Les principaux pouvoirs du conseil d'établissement des écoles 8
- Le niveau des responsabilités quant à l'obligation de reddition de compte 9
- Le projet éducatif 10
- Le plan de réussite 11
- La convention de gestion et de réussite éducative 12
- L'obligation de rendre compte 13
- L'identification des besoins de l'école 14
- Le budget annuel de l'école 15
- Les fonds scolaires 16
- L'utilisation des locaux de l'école 17
- Les activités hors horaire et hors école 18
- La mise en œuvre des services complémentaires 19
- Les communications aux parents 20
- Des trucs pour améliorer le fonctionnement du conseil d'établissement. 21
- Les démarches possibles. 23
- Pour plus de renseignements. 24

Veillez noter que la Loi sur l'instruction publique est le document légal de référence pour ce guide.

Participer au conseil d'établissement : c'est tout à notre avantage

La Loi sur l'instruction publique prévoit que le nombre total de postes pour les représentantes et les représentants des membres du personnel (y incluant la personne des services de garde) doit être égal au nombre de postes pour les représentantes et représentants des parents. C'est la commission scolaire qui détermine, après consultation des groupes intéressés, le nombre de représentantes et représentants pour chaque groupe au sein du CE (art. 43). *Vous pouvez, comme CE ou membres du personnel, demander à la commission scolaire de revoir la représentation de votre CE (composition, nombre) pour l'année suivante.*

Toutefois, la loi précise que le CE peut être formé et peut opérer même si le nombre de représentantes et représentants des membres du personnel de l'école est inférieur (n'est pas égal) à celui des parents (art. 52). Il est important de désigner l'ensemble des membres des personnes au cours du mois de septembre. Après, il est trop tard (art. 48)!



- Être membre du CE permet de porter des orientations au nom des collègues, de questionner, d'émettre des opinions et de s'exprimer sur différents sujets. C'est un canal pour partager notre expérience et notre expertise professionnelles.
- Être membre du CE en nombre requis (parité) permet d'avoir un certain contrôle sur les directions à prendre au regard de différents sujets ayant des impacts sur l'éducation des élèves et la vie quotidienne dans l'école.
- Être membre du CE permet une plus grande collaboration entre les personnes qui offrent les services éducatifs et celles qui les reçoivent. La représentation paritaire de ces deux groupes, prévue par la loi, est un principe fondateur à faire respecter.

Ce sont les membres du personnel qui dispensent les services éducatifs de première ligne et qui vivent avec les décisions prises du CE.

Le point de vue des collègues : c'est primordial

Les points de vue que l'on défend au CE doivent refléter les opinions des collègues que l'on représente. C'est le caractère démocratique de la représentation.



Il importera :

- De vous assurer que les personnes que vous représentez soient associées à l'élaboration des orientations.

Selon la taille de l'école et les enjeux en cause, il est possible de recourir à différents mécanismes : assemblées générales, consultations par département, système où **chaque** membre du CE est responsable de consulter un nombre déterminé d'enseignantes et d'enseignants afin de faire le tour de l'ensemble du personnel dans l'école, etc.

- De prévoir des mécanismes permettant d'être en interaction avec votre groupe : affichage des procès verbaux, moments de rencontre informelle, etc.
- De maintenir un lien étroit avec les autres mécanismes syndicaux de représentation existants sur les questions syndicales et pédagogiques (comités de participation comme le conseil d'école, la ou les personnes qui sont déléguées syndicales, etc.).

Par exemple, un membre enseignant du CE pourrait être responsable de faire le lien avec le conseil d'école.

- D'assurer une concertation entre les différentes catégories de personnel, par exemple, à l'occasion d'une rencontre préalable ou d'un échange téléphonique, afin d'harmoniser le plus possible les points de vue.
- De viser une certaine cohérence au niveau de la commission scolaire en participant aux activités d'échanges, d'information et de formation données par votre syndicat et en référant régulièrement à celui-ci pour tout problème et toute question.

Pour ce qui est des parents, l'organisme de participation des parents (OPP) peut donner son avis aux parents du CE (art. 96.3). Il s'agit d'un organisme consultatif qui n'a toutefois pas le droit d'intervenir dans les délibérations du CE.

Un fonctionnement à bien connaître

Il est important de connaître les principales règles qui régissent le CE afin de garantir une participation efficace et un fonctionnement harmonieux (art. 42 à 73).



- La présidente ou le président du CE doit être un parent membre du CE et ne pas être membre du personnel de la **commission scolaire**. Chaque année, elle ou il est élu par les membres votants.
- Les membres votants sont les représentantes et représentants des parents, **du personnel** et des élèves du secondaire. Les membres non votants sont les représentantes et représentants de la communauté nommés par le CE.
- Les parents élus au CE ne doivent pas être membres du **personnel de l'école**.
- Le quorum est égal à la majorité des membres en poste (membres votants et non votants). Au moins la moitié des parents membres doivent être présents.
- La direction d'école n'est pas un membre en poste du CE ; elle participe aux séances du CE et assiste le CE dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs.
- Les décisions du CE sont prises à la majorité des voix exprimés* par les membres votants présents. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président vote à nouveau.
- Le mandat des parents est de deux ans et celui des autres membres du CE est d'un an.
- Le CE doit adopter ses règles de régie interne. Ces règles **doivent** prévoir au moins cinq réunions par année scolaire. De plus, ces règles **pourraient** prévoir :
 - les modalités de convocation des réunions ordinaires et extraordinaires (qui, quand, quoi, comment) ;
 - les modalités pour la tenue des réunions : lieu, calendrier, règles de procédures d'assemblées, y incluant la période de questions pour le public ;
 - l'ordre du jour et le procès-verbal : le contenu, la ou les personnes chargées de la rédaction et de la transmission ;
 - l'utilisation des services de soutien administratif ou des équipements de l'école ;
 - les principes et modalités de gestion du budget de fonctionnement du CE.
- Les réunions du CE sont publiques. Toutefois, le public n'intervient dans les délibérations du CE qu'au moment prévu à cette fin dans les règles de procédures.
- Le CE peut décréter le huis clos (sans le public) pour étudier tout sujet qui peut causer un préjudice à une personne.

Ce vote prépondérant ne devrait être utilisé qu'exceptionnellement.

* L'abstention n'est pas une voix exprimée.

Des rôles et des responsabilités bien définis à respecter et à faire respecter

L'exercice du pouvoir du CE est modulé différemment selon les questions, et certaines responsabilités ne relèvent aucunement du CE. Il est important de bien comprendre les rôles et les responsabilités de chacun (CE, direction d'école, personnel).



- Sur les questions qui nécessitent l'expertise professionnelle du personnel, le CE a le pouvoir d'approuver certaines propositions qui lui sont faites. Approuver veut dire que le CE ne peut amender la proposition. Toutefois, il peut refuser d'approuver une telle proposition, par exemple, si elle ne respecte pas le projet éducatif de l'école ou n'est pas conforme à une décision déjà prise. Dans ce cas, une nouvelle proposition doit lui être présentée (voir tableau à la page 8 pour exemples).
- La direction doit élaborer la proposition à être soumise au CE avec la participation de l'ensemble du personnel ou, dépendamment du sujet, avec le personnel enseignant seulement (voir tableau à la page 8 pour exemples).

«Élaborer avec la participation de» est un processus dynamique et interactif qui va plus loin qu'une démarche de consultation. La loi renforce, en principe, le rôle d'animation pédagogique de la direction et le travail de collaboration étroite avec le personnel de l'école.
- La loi précise que les modalités de participation sont celles établies par les personnes intéressées lors d'assemblées générales convoquées à cette fin par la direction d'école ou, à défaut, celles établies par cette dernière (art. 77 et 89). Il faut s'assurer que ces modalités soient claires. *Elles sont, dans la plupart des cas, définies à l'intérieur de l'entente locale négociée entre le syndicat et la commission scolaire.*
- Le CE a le pouvoir d'adopter certaines propositions, c'est-à-dire d'élaborer une proposition et la modifier, ou modifier une proposition soumise par la direction. C'est le cas du projet éducatif et du budget de l'école.
- Le CE doit être consulté par la commission scolaire avant que celle-ci ne prenne une décision sur certains sujets (voir tableau à la page 8 pour exemples).

- Les aspects liés à la gestion du personnel, au perfectionnement, aux relations de travail et à la convention collective ne sont pas du ressort du CE. Il revient à l'employeur et au syndicat de traiter de ces sujets (art. 96.20 et 96.21).
- Certaines questions pédagogiques concernent directement le personnel enseignant et la direction (art. 96.15). Il s'agit, par exemple, des critères relatifs à l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques. Sur ces sujets, les enseignantes et enseignants élaborent des propositions et la direction approuve ou non ces propositions. Dans ce cas, elle doit fournir les motifs du refus.
- Cependant, en ce qui a trait aux choix des manuels scolaires et des modalités de communication aux parents quant au cheminement de l'élève, le CE doit être consulté avant que la direction approuve la proposition.
- La direction d'école voit à l'application des décisions du CE. Elle assure la direction pédagogique et administrative de l'école.

APPROUVER :

accepter ou refuser une proposition sans possibilité de faire des changements (le pouvoir de dire *oui* ou *non*). Si refusée, une nouvelle proposition doit être demandée.

ÊTRE CONSULTÉ :

donner son opinion sur un sujet en ayant la possibilité d'influencer la décision finale.

ADOPTER :

changer, ajouter, enlever un ou des éléments d'une proposition.

ÊTRE INFORMÉ :

recevoir de l'information après qu'une décision ait été prise sans possibilité de revenir sur la décision.

DEMANDER :

prendre l'initiative pour qu'un sujet soit traité ou pour recevoir de l'information.

PROPOSER :

soumettre une idée en demandant d'y prendre part.

DÉCIDER :

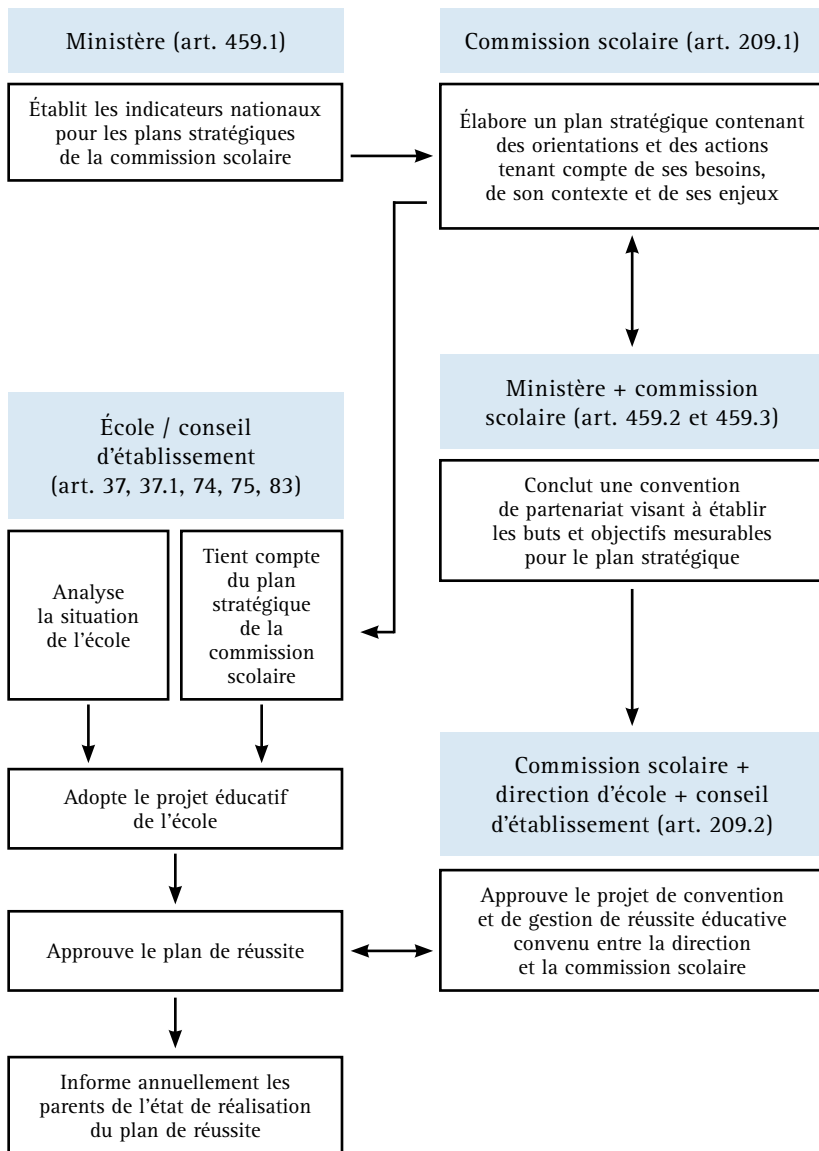
prendre une décision sans nécessairement avoir reçu une proposition.

Les principaux pouvoirs du conseil d'établissement des écoles

Thème	Article de la LIP	Proposition	Rôle du CE	Moment
Projet éducatif (voir page 10)	74	CE	Adopte	Printemps
Plan de réussite (voir page 11)	75/77	DE* avec le personnel	Approuve	Printemps
Règles de conduite	76/77	DE avec le personnel	Approuve	Printemps
Obligation de rendre compte (voir page 13)	83	CE	Décide	Printemps
Temps alloué à chaque matière	86/89	DE avec le personnel enseignant	Approuve	Février-Mars
Activités éducatives hors horaire ou hors école (voir page 18)	87/89	DE avec le personnel	Approuve	En tout temps
Mise en œuvre des services complémentaires (voir page 19)	88/89	DE avec le personnel	Approuve	Printemps
Utilisation des locaux (voir page 17)	93	DE	Approuve	En tout temps
Fonds scolaires (voir page 16)	94	CE	Décide	En tout temps
Budget de l'école (voir page 15)	95	DE	Adopte	Printemps
Communications aux parents (voir page 20)	96.15	DE avec le personnel enseignant	Consulte	Printemps
Besoins de l'école en biens et services ainsi que besoins liés aux locaux et immeubles (voir page 14)	96.22	—	Est consulté par la CS	Hiver
Convention de gestion et de réussite éducative (voir page 12)	209.2	DE avec le personnel	Approuve	Printemps

* DE: Direction d'école

Le niveau des responsabilités quant à l'obligation de reddition de compte



Le projet éducatif

Le CE **adopte** le projet éducatif, voit à sa réalisation et procède à son évaluation périodique (pas nécessairement annuellement) (art. 74).



Analyse de la situation (art. 74)

Le CE doit, préalablement à l'adoption du projet éducatif, procéder à une analyse de la situation de l'école, notamment sur les points suivants :

- les besoins des élèves ;
- les enjeux reliés à la réussite des élèves ;
- les caractéristiques et les attentes de la communauté que dessert l'école.

Le CE réalise cette analyse sous la coordination de la direction. Il peut recueillir ses données à partir de diverses sources : banques de données du MELS, commission scolaire, données de l'école, point de vue du personnel ou des parents. *L'idée est de s'assurer de la participation de l'ensemble des personnes intéressées.*

L'analyse n'a pas à être adoptée par le CE puisqu'il s'agit davantage d'un exercice visant à donner un éclairage commun.

La révision du contenu du projet éducatif doit se faire sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan stratégique de la commission scolaire. *Il appartient au CE d'évaluer les éléments de ce plan qui sont pertinents à la situation de l'école.*

Contenu du projet éducatif (art. 36, 36.1, 37)

Le projet éducatif de l'école doit contenir les orientations propres à l'école et les objectifs pour améliorer la réussite des élèves. Il **peut** aussi contenir des actions pour valoriser les orientations (ex : rappel dans l'agenda des élèves, information lors des rencontres de parents, etc.). Il doit respecter la liberté de conscience et de religion des élèves, des parents et du personnel.

Les objectifs n'ont pas nécessairement à être quantifiables puisque la « réussite » dont il est question n'est pas la seule réussite scolaire mais la réussite éducative dans le sens de la mission large de l'école (instruire, socialiser et qualifier). Par exemple, un objectif visant la réduction de la violence dans l'école pourrait être tout aussi pertinent qu'un objectif concernant l'amélioration du taux de diplomation. Le progrès réalisé pour ce qui est de la réduction de la violence pouvant être évalué de différentes façons : réunions, observation du personnel, etc.

Le fait que les objectifs du projet éducatif soient déterminés de façon à permettre d'évaluer les progrès réalisés facilite l'élaboration et l'actualisation du plan de réussite de l'école.

Le plan de réussite

Le CE **approuve** le plan de réussite élaboré par la direction avec la participation des membres du personnel. Il **approuve** également son actualisation (art. 75).



Le plan de réussite est l'instrument de mise en œuvre du projet éducatif et est établi en tenant compte du plan stratégique de la commission scolaire. Il doit comporter (art. 37.1):

- Les moyens à mettre en œuvre pour réaliser les orientations et les objectifs du projet éducatif **notamment** les modalités relatives à l'encadrement;
- Les modes d'évaluation de sa réalisation.

Bien que le plan soit normalement prévu pour une période de plusieurs années, il doit être révisé annuellement. L'évaluation consiste à vérifier si les moyens prévus au plan ont effectivement été mis en œuvre et, le cas échéant, apporter les ajustements nécessaires.

Le plan devrait s'en tenir à des éléments sur lesquels l'école peut agir.

La convention de gestion et de réussite éducative (art. 209.2)

Le CE **approuve** le projet de convention et de gestion de réussite éducative convenu entre la commission scolaire et la direction et soumis à la **consultation** du personnel de l'école (art. 209.2).



La commission scolaire et la direction de chacune des écoles **conviennent annuellement**, dans le cadre d'une convention de gestion et de réussite éducative des mesures requises pour assurer l'atteinte des buts fixés et des objectifs mesurables prévus à la **convention de partenariat** (voir organigramme à la page 9).

La convention de gestion et de réussite éducative est établie en tenant compte du plan de réussite de l'école et de sa situation particulière. Elle pourrait contenir :

- Les orientations et objectifs du projet éducatif ainsi que les mesures déjà prévues au plan de réussite puisqu'elles tiennent déjà compte du plan stratégique de la commission scolaire.
- Les **ressources** que la commission scolaire alloue spécifiquement à l'école pour lui permettre d'atteindre ses buts et objectifs.

Les besoins exprimés par les écoles devraient prévaloir car ces ressources sont essentielles, le cas échéant, à la réalisation des obligations découlant de la convention de partenariat.

- Les mesures de soutien et d'accompagnement mises à la disposition de l'école.

Des besoins supplémentaires pourraient découler de la convention de gestion et de réussite éducative et devraient être clairement indiqués auprès de la commission scolaire.

- Les mécanismes de suivi et de reddition de compte mis en place par l'école.

Ce qui est déjà prévu au plan de réussite pourrait être repris afin d'éviter de réinventer la roue et de multiplier les processus.

Le CE devra référer au projet éducatif, au plan de réussite, au plan stratégique de la commission scolaire et à la convention de partenariat lors de son analyse de la convention de gestion et de réussite éducative.

Il serait important de prévoir dans la convention de gestion et de réussite éducative que les surplus budgétaires de l'école doivent être portés aux crédits de l'école pour l'exercice financier suivant. À défaut, les surplus de l'école deviendront ceux de la commission scolaire à chaque année.

L'obligation de rendre compte

Le CE **informe annuellement** les parents et la communauté de la qualité des services offerts par l'école. Il doit rendre public, auprès des parents et du personnel de l'école, un document clair et accessible expliquant le projet éducatif et faisant état de l'évaluation de la réalisation du plan de réussite (art. 83).



Afin d'alléger l'opération, il devrait s'agir d'un seul et même document. Il revient au CE de déterminer les renseignements à y inclure.

Par exemple, le rapport pourrait être divisé en deux thèmes et porter sur les éléments suivants :

a) Qualité des services offerts :

- Des données sur l'école ;
- Un résumé du projet éducatif, des orientations et objectifs retenus ;
- Une présentation des services offerts (service de garde, services d'aide ...) ;
- Un résumé des activités particulières réalisées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'horaire ;
- Des informations sur les moyens consentis par rapport aux besoins exprimés ;
- Des informations sur les améliorations apportées aux équipements.

b) L'évaluation de la réalisation du plan de réussite en faisant le point sur la mise en œuvre des moyens prévus.

Il faut rendre compte des améliorations observées en évitant le piège des comparaisons quantifiables avec d'autres écoles ou entre enseignantes ou enseignants.

L'identification des besoins de l'école

a) Les besoins en personnel

Les **membres du personnel** de l'école (et non le CE) doivent être **consultés**, par la direction d'école, sur les besoins pour chaque catégorie de personnel (art. 96.20).



Lors de cette consultation, il faut s'assurer :

- De faire participer le personnel de l'école ;
- De faire connaître les **véritables** besoins de l'école et non se limiter en raison des contraintes budgétaires ;
- De garantir aux élèves l'accès aux différents services dont ils ont droit, notamment ceux qui ont des besoins particuliers ;
- De s'appuyer sur les besoins découlant du projet éducatif et du bilan de la situation existante.

Les résultats de ces consultations sont transmis à la commission scolaire par la direction d'école suivant la date et la forme déterminées par la commission scolaire.

Ces consultations doivent être faites **préalablement** à la démarche conduisant à l'adoption du budget. En effet, la commission scolaire doit, entre autres, tenir compte des besoins exprimés avant de répartir son budget entre ses écoles (voir budget annuel à la page 15).

Compte tenu que les deux types de consultation sont étroitement liés, il faut assurer une importante coordination afin que le personnel s'exprime d'une même voix.

b) Les besoins en biens et services

Le **CE** doit être **consulté**, par la direction d'école, sur les besoins en biens et services ainsi que sur les besoins en ce qui concerne les locaux mis à la disposition de l'école (art. 96.22).

Cette consultation peut notamment porter sur :

- Les besoins concernant les services de garde, le mobilier, les équipements, la cour d'école et l'école même comme édifice ;
- Les services dont les élèves ont besoin ;
- Un rappel des résultats de la consultation concernant les **besoins en personnel** [voir a) ci-haut] puisque certains services impliquent le recours à du personnel.

Le budget annuel de l'école

Le CE **adopte** le budget annuel de l'école proposé par la direction d'école (art. 95) et en **contrôle** l'administration (art. 96.24).



Afin d'être en mesure d'adopter le budget au niveau de l'école, la loi prévoit que chaque commission scolaire doit répartir équitablement une grande partie de son budget entre ses écoles en tenant compte des inégalités sociales et économiques qui les caractérisent et des besoins exprimés par le personnel, ainsi que par le CE de chaque établissement.

La convention de partenariat et la convention de gestion et de réussite éducative doivent également être prises en compte. Le CE doit être consulté par la commission scolaire sur les objectifs et principes de répartition du son budget (art. 275).

Le principal obstacle que chaque CE doit surmonter dans l'exercice de ce pouvoir est de ne pas l'exercer dans les faits et ce, pour de nombreuses raisons. Compte tenu de cet état de fait, le principal objectif que le CE devrait se fixer serait d'en arriver à un consensus sur les aspects suivants :

- Un échéancier permettant d'assurer un suivi du budget sur une base régulière pendant l'année ;
- Un modèle simple de présentation du budget établissant clairement : les sommes transférables et celles qui ne le sont pas, les revenus spécifiques de l'école et les fonds scolaires, la marge de manœuvre financière réelle de l'école ;
- Un délai suffisant avant l'adoption du budget pour en prendre connaissance, tenter de comprendre (lister des questions, le cas échéant) et en discuter avec les collègues ;
- Une explication claire démontrant en quoi le budget proposé permet d'atteindre les objectifs du projet éducatif.

Les surplus de l'école deviennent ceux de la commission scolaire. Cependant, si la convention de gestion et de réussite éducative le prévoit spécifiquement, les surplus doivent être portés aux crédits de l'école pour l'exercice financier suivant.

Bref, étant donné l'ampleur de la tâche devant conduire à l'adoption du budget annuel, il est suggéré de procéder par étape.

Les fonds scolaires

Le CE **peut solliciter** ou recevoir des sommes d'argent (par dons, legs, subventions ou autres contributions bénévoles) pour soutenir les activités de l'école. Les dons doivent être faits sur une base volontaire et ne pas être reliés à des conditions particulières concernant toute forme de sollicitation de nature commerciale (art. 94).



Certaines balises provinciales ont été édictées par le MELS et précisées par l'*Office de la protection du consommateur* interdisant toute publicité aux moins de 13 ans. Entre autres :

- Toute incitation à acheter un produit est interdite ;
- Les contributions reliées à un rabais éventuel à l'achat sont interdites.
- L'utilisation d'un logo connu des jeunes est une sollicitation ;

Les contributions reçues doivent être déposées dans le compte de l'école à la commission scolaire. Il appartient au CE de déterminer les activités qui seront financées.

Le CE peut établir un encadrement définissant notamment les aspects suivants :

- Un plan pour les activités de levée de fonds et l'échéancier de ces activités ;
- Des critères pour déterminer les activités de l'école à financer (ex. : le projet éducatif) ;
- Des modalités de participation de l'OPP, des élèves, des enseignantes et enseignants, etc. ;
- Une identification des activités de l'école qui seront financées.

L'encadrement devrait être révisé à la fin de chaque année pour l'année suivante.

L'utilisation des locaux de l'école

Le CE **approuve** l'utilisation des locaux ou immeubles de l'école proposée par la direction d'école. Si l'entente est d'une durée de plus d'un an, elle doit être autorisée par la commission scolaire (art. 93).



Lors de la prise de décision, il faut s'assurer notamment que :

- L'utilisation des locaux à d'autres fins que l'enseignement n'affecte pas les activités normales de l'école et qu'elle n'ait pas de conséquences négatives sur la qualité de vie du personnel et des élèves (salubrité des locaux, obligations concernant le rangement du matériel) ;
- Le personnel d'entretien soit en nombre suffisant et que cela ne se traduise pas par des locaux mal entretenus ;
- Les activités ne soient pas incompatibles avec la mission de l'école.
- Des précisions soient demandées concernant l'entretien et la sécurité ;

Le CE **approuve** l'organisation de services par la commission scolaire dans les locaux de l'école (art. 93). Pour ce faire, il faut, avant que le CE ne donne son approbation, considérer une utilisation rationnelle des équipements publics et que les revenus de location reviennent à l'école.

Activités éducatives hors horaire et hors école

Le CE **approuve** la proposition présentée par la direction d'école concernant la **programmation** des activités éducatives qui nécessitent un changement aux heures d'entrée et de sortie quotidienne des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école. La proposition est élaborée par la direction d'école avec la participation des membres du personnel (art. 87).



Le CE se prononce sur une programmation d'ensemble, c'est-à-dire sur un aperçu général pour l'année et **non sur les détails** pour chaque activité. En ce sens, la proposition doit être générale et doit contenir une liste des activités envisagées pour chaque niveau, ainsi que le moment où chaque activité devrait se tenir. *C'est ce qui se fait déjà dans bien des écoles.*

Le CE peut, notamment, décider si oui ou non les déplacements lui paraissent acceptables en raison de leur fréquence, de la longueur des trajets routiers, des dangers possibles reliés aux activités, etc. Il n'a **aucune juridiction** sur les contenus, les aspects éducatifs des activités comme telles puisque ce sujet relève des prérogatives professionnelles (autonomie) des enseignantes et enseignants, en concertation avec la direction d'école.

Compte tenu que certaines activités se tiennent dès le mois de septembre, il est suggéré de faire approuver la programmation des activités éducatives à la fin de l'année (mai-juin) pour l'année suivante.

La mise en œuvre des services complémentaires

Le CE **approuve** la proposition présentée par la direction d'école concernant la mise en œuvre des services complémentaires. Cette proposition est élaborée par la direction d'école avec la participation des membres du personnel (art. 88).



Dans un premier temps, il faut savoir que les services prévus au Régime pédagogique devant faire l'objet d'un programme sont les suivants : services de soutien à l'apprentissage, services de vie scolaire visant l'autonomie et le sentiment d'appartenance à l'école, services d'aide à l'élève dans son cheminement, services de promotion et de prévention en matière d'habitudes de vie, de santé et de bien-être.

Pour chacun de ces services, la commission scolaire doit établir un programme (art. 224) et déterminer les services éducatifs qui seront dispensés par chaque école (art. 236). La mise en œuvre de ces services est assurée au niveau de l'école. Cette mise en œuvre dépend, bien sûr, des ressources consenties à l'école et de son budget annuel. Compte tenu que les services dont il est question s'adressent plus particulièrement aux élèves handicapés ou en difficulté, il faut s'assurer :

- Que les élèves ayant des besoins particuliers reçoivent les services appropriés afin de leur donner toutes les chances de réussir ;
- D'identifier les besoins et requérir les services et les ressources nécessaires.

Le respect de l'autonomie professionnelle de chaque catégorie de personnel et de leur emploi doivent demeurer des préoccupations importantes.

Les communications aux parents

Le CE est consulté sur les modalités de communication ayant pour but de renseigner les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant **avant** d'être approuvées par la direction d'école. La proposition relative aux modalités de communication est élaborée par le personnel enseignant (art. 96.15).



Ces modalités de communication comprennent les bulletins et le bilan des apprentissages prévus au Régime pédagogique ainsi que les autres communications.

a) Bulletins

Le bulletin scolaire doit contenir divers renseignements, notamment une note en pourcentage pour chacune des compétences, ayant fait l'objet d'une évaluation pour cette étape.

b) Bilan des apprentissages à la fin de chaque cycle

Pour le bilan des apprentissages, toutes les **compétences disciplinaires** doivent faire l'objet d'une indication en pourcentage.

Le bulletin de fin d'année ou le bilan des apprentissages doit aussi comprendre des commentaires relativement à une ou plusieurs **compétences transversales**.

En plus des outils utilisés, les dates d'envoi de ces communications peuvent également faire l'objet d'une consultation.

Les rôles respectifs

Le personnel de l'école doit s'entendre sur l'ensemble des aspects liés aux normes et modalités d'évaluation des apprentissages notamment, les outils de communications aux parents. Celle-ci pourrait convenir, par exemple, des fréquences d'évaluation des compétences selon les cycles.

Le CE est consulté, quant à lui, sur le contenu et la présentation des outils de communications de même que sur la fréquence de leur utilisation. Bien que le CE ne soit pas décisionnel sur ce sujet, le personnel enseignant soutenu par la direction doit être en mesure d'expliquer et de fournir des renseignements sur la question.

La direction d'école approuve, après consultation avec le CE, les normes et modalités d'évaluation proposées par le personnel enseignant.

Des trucs pour améliorer le fonctionnement du conseil d'établissement

Voici quelques avis et suggestions qui ont été rapportés par des membres de conseils d'établissement :

1. Le choix des items à l'ordre du jour du CE

- a) La première question à se poser pour faire le départage des sujets à être traités au CE est : « Est-ce qu'une discussion sur le sujet aidera Jean ou Marie à réussir? ».

Si la réponse est *non*, un autre lieu devrait être envisagé pour discuter la question. En effet, le principal objectif de la réforme de l'éducation est d'assurer la réussite du plus grand nombre d'élèves. La mise sur pied du CE constitue un aspect de cette réforme et vise, notamment, l'atteinte de cet objectif général.

- b) La deuxième question à se poser est : « Est-ce que le CE est le lieu approprié pour traiter le sujet? ».

Si la réponse est *non*, les membres du CE peuvent s'entendre pour référer cet ou ces items à des lieux de discussions plus appropriés comme : le conseil d'école, l'organisme de participation des parents, la direction, ou la commission scolaire. Le CE n'est pas le seul lieu pour aborder toutes les questions ayant trait à la vie de l'école. Il n'est pas non plus le lieu pour aborder le cas d'un élève en particulier ou discuter des membres du personnel et des méthodes pédagogiques utilisées.

- c) La troisième question à se poser est : « Est-ce que le sujet consiste à discuter et à prendre une décision sur des orientations générales? ».

Si la réponse est *non* et que les discussions portent sur des détails pouvant être gérés à un autre endroit, il s'agit de référer ce sujet, par exemple, à la direction. Le CE doit prendre des décisions sur des orientations générales et éviter de s'enfermer dans des détails.

2. L'élaboration de l'ordre du jour

Par exemple :

- Former un sous-comité de gens du CE (présidence du CE, direction, personnel enseignant);
- Discuter et élaborer l'ordre du jour du prochain CE tous ensemble à la fin de chaque CE;
- Prioriser les sujets à l'ordre du jour en commençant par le sujet le plus important;
- Limiter le nombre de sujets à l'ordre du jour, limiter le temps accordé à chacun des items et identifier la nature du sujet (information, consultation et décision);
- Planifier un calendrier des sujets à aborder pendant l'année et pendant les prochains mois.

3. Le rôle de la présidence

Le rôle de la présidence, en plus d'assurer le respect des règles de procédure, est d'écouter et d'encourager **l'ensemble** des membres à exprimer leur point de vue tout en étant juste et impartiale. Elle doit également s'assurer que les discussions respectent le mandat du CE et, le cas échéant, le représenter **suivant ce qui a été convenu par la majorité au CE**. Il est opportun de rappeler ces différents aspects lors de la nomination de la présidence et même de les préciser à l'intérieur du document concernant les règles de régie interne développées par le CE.

4. L'évaluation des rencontres du CE

L'élément clé pour l'établissement et le maintien d'un travail de collaboration est de discuter ensemble, sur une base régulière, des aspects de fonctionnement à améliorer. Pour ce faire, une grille d'évaluation comportant des critères objectifs peut être élaborée.

5. Les quelques principes à prendre en compte pour la prise de décision

- Respect du meilleur intérêt de l'élève ;
- Respect du projet éducatif ;
- Respect du principe de l'égalité des chances pour permettre au plus grand nombre d'atteindre la réussite ;
- Respect des trois missions de l'école : instruire (développer les activités intellectuelles et la maîtrise des savoirs) ; socialiser (entres autres, préparer à l'exercice d'une citoyenneté responsable) ; qualifier (rendre tous les élèves aptes à entreprendre et à réussir un parcours scolaire).

Les démarches possibles

La Loi sur l'instruction publique précise les responsabilités respectives du personnel, de la direction, du CE, de la commission scolaire et du Ministre. Elle précise également les modalités qui doivent être respectées dans l'élaboration des propositions. Cependant, il peut arriver que la loi ne soit pas respectée.

Rappelons le rôle de la direction d'école

- Assure la direction pédagogique et administrative de l'école (art. 96.12);
- Est chargée de l'application des décisions du CE et des autres dispositions qui régissent l'école (art. 96.12);
- Doit s'assurer de l'élaboration des propositions à soumettre au CE selon les modalités prévues et assister le CE dans l'exercice de ses fonctions et pouvoirs (art. 96.13);
- Gère les ressources matérielles et le personnel de l'école, et détermine les tâches et responsabilités en respectant les conventions collectives et les règlements applicables (art. 96.21 et 96.23).

Rappelons le rôle de la commission scolaire

La commission scolaire doit s'assurer du respect de la loi par les écoles. Dans le cas où une école refuse de se conformer à la loi, la commission scolaire peut substituer ses décisions à celles de l'établissement (art. 218.2).

Suggestion

S'il arrivait qu'une décision prise par le CE ou la démarche y ayant conduit ne soit pas respectueuse de la loi, nous suggérons, dans un premier temps de privilégier une approche souple basée sur la discussion.

Comme membre du personnel vous pourriez faire part du problème à la personne qui est déléguée syndicale et procéder avec elle à une évaluation de la situation. Par la suite, la direction pourrait être rencontrée afin de lui faire part de la situation et de discuter des solutions possibles. Si le problème persiste, **contacter votre syndicat local**. Il pourra, le cas échéant, vous conseiller et faire les représentations nécessaires.

Dans la très grande majorité des cas, la discussion devrait permettre de trouver une solution au problème rencontré, le recours légal n'étant utilisé qu'en bout de course.

Informations

J'aimerais obtenir d'autres renseignements.

Je contacte mon syndicat local:

