

Conseil des enseignant·e·s – Rôle de la présidence

À FAIRE

- La première tâche consiste à établir les règles internes de procédure ainsi qu'un calendrier de rencontres régulières.
- Familiarisez-vous avec les règles de procédure pour la conduite des débats et les divers sujets sur lesquels le Conseil des enseignant·e·s doit se prononcer, tels que définis au chapitre 4 de notre entente locale.
- Préparez une vue d'ensemble des dossiers de l'année en utilisant le document ÉCHÉANCIER ANNUEL du SEL afin que les discussions puissent avoir lieu au moment opportun durant l'année scolaire.
- Tous les sujets n'ont pas à être abordés ou revus chaque année. Normalement, les orientations déjà adoptées par le Conseil demeurent en vigueur jusqu'à leur révision ou leur annulation. Tenez une réunion de caucus des membres du SEL afin de dégager un consensus sur les sujets prioritaires.
- Affichez l'ordre du jour à temps pour permettre les ajouts des enseignant·e·s et de la direction. Assurez-vous que l'ordre du jour est organisé de manière à consacrer suffisamment de temps aux priorités du Conseil. **Les questions personnelles doivent être traitées ailleurs. Les procès-verbaux du Conseil ne remplacent pas les communications administratives.**
- La présidence est, par définition, un·e membre votant·e du Conseil. Afin de maintenir l'impartialité, la présidence ne participe aux débats que dans des circonstances exceptionnelles. Bien que le Conseil puisse établir ses propres règles internes, la règle de base prévue par la Loi sur l'instruction publique stipule que « si les votes sont également partagés, la présidence a voix prépondérante », à moins qu'une autre règle ne soit adoptée.

À NE PAS FAIRE

- Assumer le rôle de porte-parole des enseignant·e·s. Vous avez été élu·e par vos collègues du Conseil pour convoquer et diriger les réunions. Dans ce rôle, limitez vos communications avec la direction aux questions liées aux ordres du jour et à la documentation. **Tout autre mandat confié à la présidence doit être voté par l'ensemble des membres du Conseil des enseignant·e·s.**
- Accéder aux demandes individuelles pour des réunions d'urgence, sauf lorsque les membres du Conseil partagent un consensus qu'une telle réunion est justifiée.
- Tenter de traiter toutes les questions lors des réunions mensuelles du Conseil. Songez plutôt à mettre sur pied des sous-comités pour étudier certains sujets et préparer des recommandations en vue d'une réunion future du Conseil.
- Permettre que le désaccord apparent de la direction empêche le Conseil des enseignant·e·s d'adopter une recommandation une fois le débat terminé. Conformément au contrat, la direction dispose de 30 jours pour informer le Conseil de son désaccord et en exposer les raisons. Laissez la direction exercer ce privilège après mûre réflexion.
- Permettre un empiétement de juridiction. Le Conseil des enseignant·e·s n'existe pas pour traiter des problèmes de charge de travail, de ressources en adaptation scolaire ou de conflits personnels. Des voies appropriées existent pour aborder ces problèmes.