

Statuts et règlements du conseil d'école

**École élémentaire publique
Le Prélude**

Adopté le 12 décembre 2011

Partie A: POLITIQUE

Énoncé d'intention

Définition du conseil d'école pour Le Prélude

Notre conseil d'école bien constitué devrait refléter la diversité de notre collectivité. Nos membres s'emploient tous et toutes à soutenir et à appuyer le contexte d'apprentissage des enfants. Il importe que notre conseil d'école soit représentatif de la collectivité desservie par l'école, qu'il soit attentif à ses besoins et qu'il lui rende compte de ses activités. De plus, en mettant sur pied un cadre efficace de prise de décisions qui préconise la libre expression des opinions divergentes et la recherche de consensus, notre conseil d'école aura un impact important sur le milieu éducatif de nos élèves.

Principes directeurs

Nous croyons que notre conseil d'école devrait :

- * exister pour rehausser la qualité de l'apprentissage de tous nos élèves;
- * recevoir le soutien du Conseil scolaire afin de faciliter notre fonctionnement;
- * avoir accès à des programmes de formation;
- * recruter des membres qui reflètent la diversité de la collectivité desservie par Le Prélude;
- * servir de tribune ouverte à tous les membres de la collectivité desservie par Le Prélude;
- * demander l'avis de nos électeurs, leur soumettre des rapports et leur rendre des comptes;
- * encourager les liens et les partenariats avec la collectivité scolaire que nous desservons.

Partie B: PROCÉDURES

Structure du conseil d'école

Composition

Notre conseil d'école est composé d'un maximum de 15 membres, dont la majorité est constituée de parents membres et dont la composition reflète, dans la mesure du possible, la diversité de la collectivité desservie par l'école. Le conseil d'école se compose des personnes suivantes :

- des parents membres qui sont des parents d'élèves de l'école et qui sont élus par les parents des élèves fréquentant l'école;
- une personne de la collectivité nommée par le conseil élu. Ce représentant peut être parent d'un élève de l'école, mais ne peut pas être conseiller scolaire ou employé du CEPEO ;
- de la direction qui est membre d'office du conseil d'école et qui peut déléguer cette responsabilité à une direction adjointe;
- d'un enseignant, élu par le personnel enseignant de l'école;
- d'un membre du personnel non enseignant élu par le personnel non enseignant de l'école excluant le personnel occasionnel;

Les employés du conseil scolaire sont admissibles à titre de parents, à moins qu'ils ne soient également employés de cette école. Ils sont tenus d'informer leurs électeurs de leur emploi avant d'être élus. Ils sont inéligibles à la charge de président ou de vice-président du conseil d'école. Les conseillers scolaires ne peuvent être membres d'un conseil d'école de leur conseil.

ARTICLE 1 - AFFILIATION

- 1.1 Le conseil d'école de l'école élémentaire publique Le Prélude est affilié au CEPEO et se conforme à la politique et aux procédures générales de ce dernier.

ARTICLE 2 – BUTS ET OBJECTIFS

- 2.1 Considérer comme son premier devoir l'épanouissement et le bien-être des élèves.
- 2.2 Se fixer des objectifs annuels et établir des priorités qui refléteront les besoins respectifs de l'apprentissage et du bien-être des élèves.

ARTICLE 3 – CODE D'ÉTHIQUE

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

- 3.1 considérer comme son premier devoir l'épanouissement et le bien-être des élèves ;
- 3.2 prendre connaissance de la formation, des politiques et des pratiques du C.E., du CEPEO, du Ministère de l'Éducation et de la Formation de l'Ontario et d'agir en conséquence ;
- 3.3 faire preuve d'honnêteté et d'intégrité. Respecter l'opinion de tous et chacun afin d'assurer des relations harmonieuses au sein du C. E. ;
- 3.4 savoir accepter la confidentialité à l'intérieur des limites imposées ;
- 3.5 considérer toujours les intérêts du bien commun avant tout intérêt personnel ;
- 3.6 respecter mutuellement le rôle de la direction, des enseignants/enseignantes, des éducateurs/éducatrices ainsi que toute personne contribuant au soutien de l'organisation de l'école.

ARTICLE 4 - FONCTIONNEMENT

Toutes les réunions sont ouvertes à tous les membres de la collectivité scolaire. Les conseillers scolaires et les membres du personnel peuvent assister aux réunions à titre de personnes-

ressources et être invités à fournir des rapports ou des mises à jour; toutefois, seuls les membres du conseil d'école ont le droit de vote.

Le conseil d'école peut demander au Surintendant des écoles ou au Directeur de l'éducation d'agir en tant que médiateur dans le cas de désaccords, ou de personne-ressource pour l'interprétation des procédures.

Toute décision sera approuvée ou refusée par voie de consensus. Si les membres du C.E. ne peuvent arriver à un consensus, la recommandation sera mise au vote et approuvée ou refusée par la majorité des voix exprimées. La personne à la présidence ne vote toutefois qu'en cas de partage égal. Le vote par procuration est valide sauf pour les élections des membres voulant siéger au C.E.

- 4.1 Le quorum constitue plus de la moitié des membres. À noter que la direction n'a pas de droit de vote.
- 4.2 La durée du mandat des membres est d'un (1) an. Les membres doivent se représenter s'ils désirent entamer un autre mandat. Les membres occupent leur charge jusqu'au jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections tenues au début de l'année scolaire.
- 4.3 Tout poste qui devient vacant au cours de l'année peut être comblé dans les plus brefs délais par les membres du C. E. de l'école.
- 4.4 La formation de sous-comités est approuvée au sein du C.E. de l'école. Ceux-ci s'adresseront directement au Conseil d'école. Chaque sous-comité doit comprendre un parent membre.
- 4.5 Toute personne non-membre peut assister aux réunions. Toutefois, elle n'aura pas droit de vote.
- 4.6 Nul ne doit recevoir de rémunération à titre de membre ou de dirigeant du Conseil d'école.
- 4.7 Une personne cesse d'être membre du conseil d'école si elle démissionne ou si elle ne motive pas son absence à trois réunions consécutives dûment convoquées.

ARTICLE 5 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CONSEIL D'ÉCOLE

Le conseil d'école est un organisme consultatif. Son rôle premier est de conseiller la direction et, le cas échéant, le CEPEO conformément à la directive administrative ADE01-DA1, sur toute question qu'il juge prioritaire en vertu de la vision du CEPEO sur les conseils d'école. La direction d'école et, le cas échéant, les cadres, les conseillers scolaires demanderont conseil auprès du conseil d'école en ce qui a trait aux questions énumérées ci-dessous:

Le conseil d'école assurera la préparation et/ou la révision des questions suivantes:

- * le profil de l'école;
- * le profil de la direction de l'école en vue d'aider à sa sélection;
- * le code de conduite de l'école ;
- * la politique de devoirs de l'école.

Le conseil d'école peut choisir de traiter des questions suivantes:

- * les moyens d'encourager et de rehausser la participation du public aux activités et à la planification scolaire;
- * la formulation de recommandations concernant le calendrier de l'année scolaire;
- * les buts et les priorités des programmes scolaires et du programme d'études;
- * les réponses de l'école et du Conseil scolaire au sujet des résultats obtenus dans les programmes d'évaluation de la province ou du Conseil scolaire;
- * le processus de sélection et de placement des directions d'école établi par le Conseil;
- * les priorités inscrites au budget de l'école, notamment les projets d'amélioration des immobilisations;
- * les stratégies de communications entre l'école et la collectivité;
- * les méthodes pour communiquer les résultats aux parents et à la collectivité;
- * les activités parascolaires dans l'école;
- * l'organisation d'événements spéciaux à l'école.

Le conseil d'école peut œuvrer dans d'autres domaines, avec la collaboration de la direction de l'école.

ARTICLE 6 - RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES

6.1 Présidence:

- * convoque les réunions du conseil d'école;
- * prépare et soumet l'ordre du jour des réunions du conseil aux membres au moins 3 jours d'école avant la tenue de la réunion;
- * en cas d'égalité des voix, seulement dans ce cas, il possède le droit de trancher la question;
- * signe les documents administratifs, financiers et les lettres;
- * préside les réunions du conseil d'école;
- * obtient et fournit les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées;
- * s'assure qu'un procès-verbal est rédigé pour chaque réunion et qu'il est conservé;
- * participe aux programmes d'information et de formation;
- * fait la liaison avec la direction d'école;
- * s'assure que le conseil d'école communique régulièrement avec la collectivité ;
- * consulte, au besoin, les cadres administratifs et les conseillers scolaires du CEPEO;
- * encourage la représentation et la participation de tous les groupes de la collectivité scolaire ;

- * prépare le rapport annuel et le présente à l'assemblée générale annuelle ;
- * présente le rapport financier à l'assemblée générale annuelle.

6.2 Vice-présidence:

- * remplace le président/la présidente en son absence ;
- * accomplit toutes les responsabilités que lui confie le président.

6.3 Secrétaire:

- * rédige les procès-verbaux et les soumet au président/présidente dans les 7 jours suivant la réunion;
- * est responsable des documents.

6.4 Trésorerie:

- * prépare un rapport financier pour l'assemblée générale annuelle;
- * au besoin, présente des rapports financiers au C.E.

6.5 Membres du conseil d'école de l'école Le Prélude:

- * participent aux réunions du conseil d'école;
- * participent aux programmes d'information et de formation;
- * sont des agents de liaison entre le conseil d'école et la collectivité;
- * encouragent la représentation et la participation de tous les groupes de la collectivité desservie par l'école.

6.6 Direction de l'école:

- * facilite l'établissement du conseil d'école et soutient son processus de fonctionnement;
- * soutient et promeut les activités du conseil d'école;
- * consulte le conseil d'école dans les domaines relevant de la responsabilité consultative de ce dernier;
- * sert de personne-ressource au sujet des lois, des règlements, des politiques du Conseil scolaire et des conventions collectives (c.-à-d. les questions relatives au droit d'accès à l'information, et aux ressources humaines);
- * obtient et fournit les informations demandées par le conseil d'école pour lui permettre de prendre des décisions éclairées;
- * communique au besoin avec la présidence du conseil d'école;
- * aide le conseil d'école à communiquer avec la collectivité;
- * encourage la représentation et la participation de tous les groupes de la collectivité desservie par l'école;
- * s'assure que le conseil d'école adhère aux politiques et aux procédures du Conseil scolaire.
- * est responsable des archives.

- * tient les livres comptables pour le compte du C.E. et prépare des rapports financiers pour le trésorier ou la trésorière.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE PROCÉDURE

RÈGLES GÉNÉRALES

- 7.1 Le conseil d'école tient au moins quatre réunions par année.
- 7.2 Le conseil d'école peut nommer des personnes pour présider des sous-comités chargés d'exécuter des tâches précises suivant des échéanciers donnés puis de présenter un rapport à celui-ci. Les membres des sous-comités ne doivent pas obligatoirement être membres du conseil d'école. Les groupes de bénévoles, indépendants du conseil d'école, peuvent continuer de fonctionner.
- 7.3 Des décisions ne peuvent être prises que lorsqu'il y a quorum. À défaut de quorum, les membres présents peuvent tenir des discussions informatives et, au besoin, en présenter un compte rendu à la réunion suivante.
- 7.4 Il est souhaitable de prendre en considération la contribution des délégations et/ou la sollicitation d'opinions et d'idées auprès de la collectivité scolaire.
- 7.5 La durée maximale de la réunion ne devrait pas excéder 2 heures.
- 7.6 La direction de l'école s'assure que l'élection des parents se déroule par voie de scrutin secret, en conformité avec les règles de procédures démocratiques généralement reconnues. Il faut tout mettre en œuvre pour que les parents élus au conseil d'école reflètent la collectivité élargie de l'école.
- 7.7 Le conseil d'école établit un processus dès la première réunion pour chercher et nommer les personnes qui représentent la communauté. Ces personnes assurent la liaison et la communication avec la collectivité élargie. Les personnes sélectionnées reflètent les caractéristiques particulières de l'école et de la collectivité qu'elle dessert.
- 7.8 Dans le cas où la direction d'école est incapable de former un conseil d'école avec le nombre de membres prescrit dans la présente politique, il forme un conseil d'école avec les personnes qui acceptent d'assumer les postes et peut tenter par la suite de combler les postes vacants en collaboration avec le conseil d'école existant.

PREMIÈRE RÉUNION

- 7.9 La direction d'école convoque la première réunion dans les 30 premiers jours de l'année scolaire.

- 7.10 À la première réunion, la présidence du conseil d'école, qui doit être un parent, une tutrice ou un tuteur, est élue par les membres du conseil d'école. Les membres du conseil d'école élisent aussi les autres membres pour former l'exécutif, soit le ou la secrétaire, le trésorier ou la trésorière et la vice-présidence.

COMMUNICATION/RELATIONS PUBLIQUES

Il faudra tout mettre en œuvre pour s'assurer que les parents, tutrices et tuteurs des élèves fréquentant l'école, le personnel enseignant et non enseignant ainsi que la population étudiante soient avisés de la tenue des réunions du conseil d'école et soient encouragés à y assister.

ARTICLE 8 - AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS

Tout amendement aux Statuts et règlements du conseil d'école de l'École élémentaire publique Le Prélude doit être soumis par écrit au conseil d'école, lors de la tenue de ses réunions périodiques, afin d'être proposé et approuvé par les membres siégeant au conseil d'école. Il serait souhaitable de réviser le présent document annuellement.

ARTICLE 9 - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

- 9.1 L'assemblée générale annuelle a lieu dans les 20 premiers jours suivant la rentrée scolaire.
- 9.2 L'avis de convocation ainsi que l'ordre du jour seront envoyés à la collectivité 14 jours avant la tenue de la réunion.
- 9.3 La présidence ou son délégué est responsable de présenter le rapport annuel et le rapport financier du conseil d'école à l'assemblée générale annuelle.