

# CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT



Les commissions scolaires anglophones appliquent actuellement la version de la Loi sur l'éducation et de la Loi sur les élections scolaires en vigueur à partir du 7 février 2020 (c'est-à-dire avant le projet de loi 40)

Le 10 août 2020, la Cour supérieure a ordonné la suspension de l'application de la Loi 40 aux commissions scolaires anglophones.

Ca sera jugée au niveau de la Cour supérieure.

Version de la Loi sur l'éducation:

<https://www.canlii.org/en/qc/laws/stat/cqlr-c-i-13.3/167695/cqlr-c-i-13.3.html>



# COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Un conseil d'établissement est une entité représentative établie au sein de chaque école, qui se compose comme suit :

- Parents
- Membres du personnel de l'école (enseignants, professionnels non enseignants et personnel de soutien)
- Membre du personnel des services de garde (au primaire)
- Élèves (au secondaire)
- Représentants de la communauté

Articles 42 à 46, *Loi sur l'instruction publique*



- A) au moins 4 parents;
- B) au moins 4 membres du personnel de l'école, dont :
  - ▶ au moins 2 enseignants;
  - ▶ au moins 1 professionnel non enseignant ou enseignant suppléant;
  - ▶ au moins 1 membre du personnel de soutien ou enseignant suppléant;
  - ▶ 1 représentant des services de garde (au primaire);
- C) 2 élèves (au secondaire);
- D) 2 représentants de la communauté (membres sans droit de vote).

Le conseil d'établissement est composé d'au plus 20 membres.

Le nombre de parents (A) doit être égal au nombre de membres du personnel (B).



# DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des parents est de deux ans.

*Sauf la première année du conseil d'établissement alors que la moitié d'entre eux sont élus pour 1 année et l'autre moitié, pour 2 ans*

La durée du mandat des autres membres est d'une année.

Le mandat du président est d'une année.



# COMPOSITION

Comment faire une demande de changement de composition :

- Elle doit être présentée par écrit à la commission scolaire.
- Elle doit inclure les résolutions du conseil d'établissement et du personnel.
- Elle doit être approuvée par le conseil des commissaires.
- Elle doit être soumise au plus tard en mai afin d'entrer en vigueur l'année suivante.



# ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- ▶ **TOUS les représentants doivent être élus au plus tard le 30 septembre.**

## ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS

L'assemblée générale des parents :

- élit les représentants des parents et les substituts
- élit un délégué et un substitut au comité de parents
- se prononce sur la formation d'un OPP :
  - détermine le nombre de membres
  - détermine le mode d'élection des membres



# ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES

- Les élèves sont nommés par le comité des élèves ou l'association qui les représente.
- En l'absence d'une telle association, les élèves se réunissent pour élire leurs représentants; le directeur de l'école préside alors l'élection.

## ÉLECTION DES MEMBRES DU PERSONNEL

- ▶ Les membres du personnel se réunissent pour élire leurs représentants :
  - ▶ Enseignants
  - ▶ Professionnels non enseignants
  - ▶ Personnel de soutien
  - ▶ Personnel des services de garde



# REPRÉSENTANTS DE LA COMMUNAUTÉ

- Le conseil d'établissement détermine s'il souhaite ou non que des représentants de la communauté entrent dans sa composition.
- Il est recommandé que les représentants de la communauté ne soient pas des parents de l'école ni des membres du personnel.

## RÔLE DU DIRECTEUR DE L'ÉCOLE AU SEIN DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- Il agit à titre de personne-ressource.
- Il s'assure que les propositions sont préparées et soumises, et que toute l'information nécessaire est fournie avant la prise de décisions.
- En vertu de la loi, il est responsable des procès-verbaux; il doit veiller à ce qu'ils soient dûment rédigés, signés et conservés en lieu sûr (article 69).



# SUBSTITUTIONS

Un substitut peut remplacer un membre du conseil d'établissement qui est absent.

Chaque catégorie de membres (sauf les représentants de la communauté) peut élire des membres suppléants.

- Parents
- Personnel scolaire
- Garderie
- Élèves

Tout membre qui ne peut participer à une séance du conseil d'établissement peut être remplacé par un membre substitut

▪ Article 51.1, Loi sur l'instruction publique

*Toute assemblée convoquée conformément aux articles 47 à 50 peut élire des membres substitués au conseil d'établissement pour remplacer les membres qui ne peuvent participer à une séance de celui-ci. De même, des membres substitués peuvent être nommés ou élus à l'occasion du processus mené conformément à l'article 51. Il ne peut y avoir plus de membres substitués que de membres du conseil d'établissement.*



# Comment remplacer un membre du conseil d'établissement à la suite d'une démission ou d'un départ

## Représentants des parents :

Désignés par les autres parents du conseil d'établissement, pour la durée non écoulee du mandat

## Autres membres :

Désignés par les membres qu'ils représentent, pour la durée non écoulee du mandat

### Article 55

*Un représentant des parents dont l'enfant ne fréquente plus l'école demeure en fonction au conseil d'établissement jusqu'à la prochaine assemblée visée à l'article 47.*



# ÉLECTION DU PRÉSIDENT

- ▶ Le président est élu par tous les membres ayant droit de vote lors de la première séance du conseil d'établissement.
- ▶ Il dirige les séances.
- ▶ Il a voix prépondérante en cas de partage.
  
- ▶ Le conseil d'établissement n'élit pas un vice-président.

## Article 60

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

# LES ATTRIBUTS D'UN BON PRÉSIDENT

- Il est bien préparé.
- Il préside la séance (commence et termine à l'heure).
- Il respecte les règles internes de procédure.
- Il conserve une liste des intervenants.
- Il maintient l'ordre et veille à ce que les intervenants ne dévient pas du sujet.
- Il écoute attentivement.
- Il encourage **tous** les membres à s'exprimer et à exposer leurs points de vue.
- Il clarifie l'intervention et résume les différentes opinions.
- Il ne parle pas plus que nécessaire.
- Il veille à ce que les discussions respectent le mandat du conseil d'établissement.



# RÔLE DU TRÉSORIER

Il fait le point sur l'affectation du budget annuel de fonctionnement, soit la somme de 250 \$ que la commission scolaire octroie au conseil d'établissement.

## Article 66

Le conseil d'établissement adopte son budget annuel de fonctionnement, voit à son administration et en rend compte à la commission scolaire.



# COMMISSAIRES

Tout commissaire peut participer aux séances du conseil d'établissement s'il exécute un mandat qui lui est confié par le conseil des commissaires, sur proposition du président, mais sans droit de vote. (Article 45)

*Tiré de la Loi sur l'instruction publique :*

- *Ils sont élus par les citoyens.*
- *Ils déterminent les orientations de la commission scolaire en tenant compte des intérêts des élèves, des parents et des électeurs de leur communauté.*
- *Ils exercent des responsabilités qui s'apparentent à celles des conseillers municipaux.*
- *Depuis 2014, le président est élu au suffrage universel – élu par tous les électeurs.*
- *Le conseil des commissaires se réunit une fois par mois.*
- *Puisque les élus représentent leur communauté, ils doivent prendre le temps de se familiariser avec les enjeux qui les concernent et informer les parents, les électeurs, les conseils d'établissement et la communauté en générale des décisions prises.*



# OBSERVATEURS

- ▶ Ils ne participent pas aux séances du conseil d'établissement.
- ▶ Ils ont l'occasion de poser des questions au président durant la période de questions.

*Des copies de l'ordre du jour devraient être mises à la disposition des observateurs, mais ils ne reçoivent pas le procès-verbal ni les autres documents.*

*Les séances du conseil d'établissement sont ouvertes au public; toutefois, il est recommandé que la séance se déroule à huis clos (fermée au public) si l'un des points de discussion risque de causer un préjudice à une personne (article 68).*

# QUORUM

La majorité des membres du conseil d'établissement présents à une séance représente le quorum.

Sans distinction entre membre votant et membre non votant

## EXEMPLE

**Un conseil d'établissement compte 13 membres :**

- 6 parents
- 4 enseignants
- 1 membre du personnel de soutien
- 1 employé des services de garde
- 1 représentant de la communauté (membre sans droit de vote)

**Le quorum est constitué de 7 membres (la moitié) :**

- 3 parents (la moitié)
- 2 enseignants
- 1 employé des services de garde
- 1 représentant de la communauté (membre sans droit de vote)

# DÉCISIONS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Les décisions du conseil d'établissement sont prises à la majorité des voix exprimées par les membres présents et ayant le droit de vote.

- ▶ Une majorité de membres dont la moitié des parents.
- ▶ Les abstentions ne sont pas prises en compte.
- ▶ Les représentants de la communauté sont des membres sans droit de vote.
- ▶ Les décisions sont prises en public et consignées au procès-verbal.



# RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Le conseil d'établissement établit ses propres règles de régie interne.

Ces règles de régie interne doivent :

- ▶ refléter les besoins du conseil d'établissement
- ▶ être revues chaque année

Les règles doivent prévoir la tenue d'au moins 5 séances par année.



# RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

Il n'est pas obligatoire de répondre à toutes les questions du public au cours de la séance.

Les règles applicables aux questions du public doivent être déterminées par le conseil d'établissement et incluses dans les règles de régie interne.

Une période de questions du public est inscrite à l'ordre du jour et a lieu au début ou à la fin de la séance.

Les questions du public sont abordées à la période de questions prévue à l'ordre du jour et sont adressées au président.

Il n'est pas nécessaire de répondre aux questions sur-le-champ. Vous pouvez fournir une réponse à la prochaine séance.



# RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

## CE QU'IL FAUT INCLURE

### Procédures de convocation aux séances ordinaires et extraordinaires

- Nombre de jours requis pour l'envoi de l'ordre du jour
- Qui fait parvenir l'ordre du jour
- Comment l'ordre du jour est-il transmis
- Qu'est-ce qui accompagne l'ordre du jour

### Règles pour la séance

- Lieu, calendrier et durée, processus de discussion
- Comment et à quel moment soumettre une proposition
- Conduite des membres

### Ordre du jour

- Qui rédige l'ordre du jour (contenu, priorité des points à inclure)
- Indiquer le temps alloué et la nature de la discussion pour chacun des points à aborder



# RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

## CE QU'IL FAUT INCLURE

### Procès-verbal

- Qui consigne le procès-verbal
- Qui reçoit le procès-verbal (outre les membres du conseil d'établissement)

### Remarque :

*Une fois approuvé, le procès-verbal doit être signé par le président et contresigné par le directeur de l'école ou la personne désignée par ce dernier.*

*Le procès-verbal doit être consigné dans un registre tenu à cette fin par le directeur de l'école. Le registre est public (art. 69, Loi sur l'instruction publique).*

### Budget

- Budget de fonctionnement (250 \$)  
Couvre généralement les coûts liés aux rafraîchissements, aux photocopies, aux frais de gardiennage et au transport



# PROCÈS-VERBAUX

## Ce qu'ils renferment :

- Date, heure et lieu de la séance
- Nom des membres présents
- Nom des membres absents ou excusés
- Heure à laquelle la séance a été ouverte
- Adoption de l'ordre du jour
- Adoption du procès-verbal de la séance précédente (avec modifications)

*Les corrections ne doivent pas altérer le sens de ce qui a été consigné, mais elles doivent clarifier toute erreur factuelle ou de transcription.*

- Formulation exacte d'une motion avec le vote
- Résumé succinct des points discutés
- Sujets présentés ou reportés
- Heure de clôture de la séance

# GOVERNANCE ET GESTION

- ▶ La gouvernance consiste à fixer des objectifs.
  - ▶ Les conseils d'établissement gouvernent.
- ▶ La gestion sous-entend la prise de mesures pour réaliser les objectifs.
  - ▶ Les administrateurs scolaires font de la gestion et agissent à titre de ressources pour soutenir le conseil d'établissement dans l'élaboration d'objectifs.



# RÔLE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Les membres du conseil d'établissement :

- ▶ expriment les opinions des groupes qu'ils représentent
- ▶ discutent des orientations générales
- ▶ travaillent ensemble
- ▶ travaillent dans le meilleur intérêt des élèves
- ▶ sollicitent la collaboration des personnes ayant un intérêt pour l'école

## **IMPORTANT : Conduite** (*article 71*)

- Les membres du conseil d'établissement doivent agir dans les limites des fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés, avec soin, prudence et diligence comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.
- Ils doivent également agir avec honnêteté, loyauté et dans l'intérêt de l'école, des élèves, des parents, des membres du personnel et de la communauté.



## IMPORTANT : CONFLIT D'INTÉRÊTS (article 70)

Tout membre du conseil d'établissement qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui le place en situation de conflit d'intérêts avec l'école doit le dénoncer par écrit au directeur de l'école.

Dans un tel cas, le membre doit se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question (article 70).

Il n'est pas interdit pour un membre d'avoir un conflit d'intérêts, mais le fait de ne pas le déclarer risque d'entraîner la déchéance de sa charge.



# RÔLE DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- ▶ La *Loi sur l'instruction publique* définit les pouvoirs et les responsabilités entre le conseil d'établissement et la direction de l'école.
- ▶ Les pouvoirs du conseil d'établissement sont définis aux articles 74 à 95.
- ▶ Les pouvoirs du directeur de l'école sont définis aux articles 96.12 à 96.26.
- ▶ Le conseil d'établissement est le pivot des décisions qui affectent la vie de l'école.

Les membres du conseil d'établissement doivent consulter les politiques et règlements pertinents sur le site Web de la CSEM.



## Le conseil d'établissement :

- détermine ce que l'école devrait réaliser grâce au projet éducatif.
- *sollicite la collaboration des personnes ayant un intérêt pour l'école.*
- *encourage la communication et le dialogue entre toutes les parties afin de favoriser la réussite des élèves.*

### Article 74

*Le conseil d'établissement analyse la situation de l'école, principalement les besoins des élèves, les enjeux liés à la réussite des élèves ainsi que les caractéristiques et les attentes de la communauté qu'elle dessert. Sur la base de cette analyse et en tenant compte du plan d'engagement vers la réussite de la commission scolaire, il adopte le projet éducatif de l'école, voit à sa réalisation et procède à son évaluation selon la périodicité qui y est prévue.*

*Chacune de ces étapes s'effectue en concertation avec les différents acteurs intéressés par l'école et la réussite des élèves. À cette fin, le conseil d'établissement favorise la participation des élèves, des parents, des enseignants, des autres membres du personnel de l'école et de représentants de la communauté et de la commission scolaire.*



## L'administrateur scolaire :

- assure la direction **pédagogique** et **administrative** de l'école.
- veille à ce que les décisions du conseil d'établissement soient mises en œuvre.
- s'assure que les objectifs du projet éducatif sont atteints.

### Article 96.12

*Sous l'autorité du directeur général de la commission scolaire, le directeur de l'école s'assure de la qualité des services éducatifs dispensés à l'école.*

*Il assure la direction pédagogique et administrative de l'école et s'assure de l'application des décisions du conseil d'établissement et des autres dispositions qui régissent l'école.*



# TYPES DE POUVOIRS

## DÉCISION

- ▶ Le conseil d'établissement a certaines responsabilités (obligations) qu'il doit assumer et pour lesquelles il est appelé à prendre des décisions.

Ex. : préparer le rapport annuel et informer la communauté

## ADOPTION

- ▶ Il a le pouvoir de modifier, d'adapter, d'ajouter ou de supprimer un ou plusieurs éléments d'une proposition soumise par le directeur de l'école.

Ex. : budget, plan pédagogique, rapport annuel



# TYPES DE POUVOIRS

## APPROBATION

- ▶ Il accepte ou rejette les propositions sans possibilité de modification (pouvoir de dire *oui* ou *non*). En cas de rejet, une nouvelle proposition doit être soumise à l'approbation du conseil d'établissement avant sa mise en application.

Ex. : convention de gestion et de réussite éducative, Régime pédagogique, activités éducatives, programme pour contrer l'intimidation

## INFORMATION

- ▶ Il reçoit des informations après qu'une décision a été prise par le directeur de l'école, sans possibilité de réexaminer la décision.

Ex. : programme d'études local, réalisations des élèves, méthodes pédagogiques, critères d'inscription



# CONSULTATION

- ▶ Il formule une opinion sur toute question, avec la possibilité d'influencer la décision finale.
- ▶ La commission scolaire et la direction de l'école consultent le conseil d'établissement sur certaines questions liées à la bonne marche de l'école.
- ▶ Le conseil d'établissement peut également prendre l'initiative de conseiller la commission scolaire.

Ex. : actes d'établissement, critères de sélection des directions d'école, élaboration du budget

## Article 78

*Le conseil d'établissement donne son avis à la commission scolaire :*

- (1) sur toute question que la commission scolaire est tenue de soumettre au conseil d'établissement;*
- (2) sur toute question propre à faciliter la bonne marche de l'école;*
- (3) sur tout sujet propre à assurer une meilleure organisation des services dispensés par la commission scolaire.*



# SUJETS HORS DU MANDAT DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

- Gestion du personnel (embauche, affectation de la charge de travail, sélection des enseignants suppléants, discussion portant sur les membres du personnel)
- Situation propre à un élève
- Méthodes d'enseignement : choix des approches, des activités et des types de devoirs pour réaliser les objectifs des programmes
- Choix du bulletin et des examens
- Taille et organisation des classes
- Calendrier scolaire
- Perfectionnement professionnel du personnel



# CONCLUSION

La principale fonction du conseil d'établissement :

- ▶ consiste à fournir une orientation et une influence positive.
- ▶ il se doit aussi de promouvoir l'échange d'informations et de compétences afin de favoriser des relations positives.

Article 74

**LE TRAVAIL D'ÉQUIPE :**  
la clé du succès d'un  
conseil d'établissement!





Thank you!  
Merci!

