

RÉSOLUTION : 84-11
Date d'adoption : 26 avril 2011
En vigueur : 26 avril 2011
À réviser avant :

OBJECTIF

1. Préciser les modalités de mise en œuvre et de fonctionnement d'un conseil d'école dans les écoles du CEPEO conformément au Règlement de l'Ontario 612/00 modifié, le Règlement 330/10 : *Conseils d'école et comités de participation des parents (CPP)*.

DÉFINITIONS

2. « **Conseil** » ou « **CEPEO** » s'entend du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario.
« **Conseil d'école** » s'entend d'une assemblée ayant pour mission de chercher à accroître la participation des parents dans la communauté scolaire en tant qu'élément clé appuyant l'apprentissage et le rendement des élèves. Elle constitue un lien entre les parents et la direction de l'école.
« **Comité de participation des parents** » ou « **CPP** » s'entend d'un regroupement de personnes ayant pour rôle d'améliorer la participation des parents au niveau régional pour soutenir le rendement des élèves et agir comme lien entre les parents, la direction de l'éducation et les conseillères et les conseillers scolaires.
« **Comité-conseil pour une école sécuritaire** » s'entend d'un comité qui se compose d'au moins un élève (le cas échéant), un parent, un membre du personnel enseignant, du personnel non enseignant, un partenaire communautaire et la direction de l'école. Son rôle consiste à soumettre des recommandations concernant la sécurité à l'école.
« **Parent** » s'entend du père, de la mère ou d'une personne (tutrice, tuteur) ayant la garde légale d'une ou d'un élève inscrit dans une école du Conseil. Dans le cas de l'école des adultes Le Carrefour, la mention dans la présente directive administrative du père, de la mère ou des parents d'un élève est réputée, avec les adaptations nécessaires, la mention d'un élève inscrit à l'école.
« **Parent membre** » s'entend d'un parent qui est nommé ou élu au conseil d'école ou qui comble un poste vacant.
« **Parents partenaires en éducation** » désigne l'association provinciale qui représente les parents des enfants inscrits dans les écoles de langue française dans leurs négociations avec le gouvernement provincial et d'autres organismes du secteur de l'éducation.
« **Plan d'amélioration d'une école** » s'entend d'un plan établissant les changements qu'une école doit faire pour améliorer le niveau de rendement des élèves, assorti d'un échéancier et précisant la façon de mettre en œuvre les changements.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS

3. Le conseil d'école est un organisme consultatif. Son rôle premier est de conseiller la direction et, le cas échéant, le CEPEO conformément à cette directive administrative, sur toute question qu'il juge prioritaire en vertu de la vision du CEPEO sur les conseils d'école.
4. Outre ses responsabilités en tant qu'organisme consultatif, le conseil d'école doit :
 - placer en premier lieu les intérêts des élèves et de l'école;

- déterminer ses buts et ses priorités;
- accomplir son mandat en respectant les paramètres qui existent en vertu de la *Loi sur l'éducation*, ses règlements, ses politiques et toute autre législation, le plan directeur, les politiques et directives administratives du Conseil ainsi que les diverses conventions collectives;
- régir ses modalités d'élection, de fonctionnement et des lignes de conduite relatives aux conflits d'intérêt de ses membres à l'intérieur des paramètres fixés par le Conseil;
- organiser des programmes d'information et de formation afin de permettre à ses membres d'acquérir les compétences reliées à leur fonction;
- communiquer régulièrement avec les parents et la communauté pour connaître leurs points de vue et leurs préférences sur les sujets traités par le conseil d'école de même que pour faire rapport de ses activités;
- promouvoir au mieux les intérêts de la communauté scolaire;
- utiliser le français comme langue de communication, de recrutement et de fonctionnement (ex. : ordre du jour, procès-verbaux, tous les documents de travail du conseil d'école). Exceptionnellement, le conseil d'école peut décider de recevoir des présentations dans une autre langue dans les circonstances où la majorité des membres sont d'accord et où un interprète assure la traduction en français pour les membres qui ne comprennent pas la langue parlée;
- faciliter et promouvoir la nomination d'un parent membre au comité de participation des parents (CPP) du Conseil;
- faciliter et promouvoir la nomination d'un parent membre au comité conseil pour une école sécuritaire.

5. De plus, chaque membre du conseil d'école doit:

- respecter et faire la promotion du caractère francophone de l'école;
- participer assidûment aux réunions du conseil d'école;
- participer aux programmes d'information et de formation;
- encourager la participation des parents et de la communauté desservie par l'école;
- viser à atteindre un consensus lors de prises de décision.

6. Le CEPEO :

- s'assure qu'un conseil d'école est établi et maintenu dans chacune des écoles dont il est responsable;
- crée et maintient des structures qui favorisent la consultation des parents et de la communauté au niveau du Conseil dont le CPP;
- facilite la communication entre les conseils d'école;
- organise la formation des membres des conseils d'école et des directions d'école vis-à-vis le fonctionnement des conseils d'école, en consultation avec les conseils d'école;
- fournit un montant pour les frais d'exploitation et de formation des conseils d'école;
- étudie chaque recommandation que lui font les conseils d'école et les informe des mesures prises en conséquence, le cas échéant.

COMPOSITION D'UN CONSEIL D'ÉCOLE

7. Le 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.
8. Le conseil d'école se compose des personnes suivantes :
 - des parents membres qui sont des parents d'élèves de l'école;
 - de la direction qui est membre d'office du conseil d'école et qui peut déléguer cette responsabilité à une direction adjointe;
 - d'une enseignante ou 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;
 - d'un élève nommé par le conseil des élèves dans le cas des écoles secondaires. Dans les écoles élémentaires et intermédiaires, un élève nommé par la direction si cette dernière établit, après avoir consulté les autres membres du conseil d'école, qu'un élève devrait faire partie du conseil d'école;
 - d'au moins une représentante ou un représentant de la collectivité nommé par le conseil élu. Ce représentant peut être parent d'un élève du Conseil mais ne peut pas être membre ou employé du CEPEO;
 - d'une personne nommée par *Parents partenaires en éducation* si une telle association existe à l'égard de l'école.

MANDAT

9. La durée du mandat des membres élus ou nommés est d'un (1) an. Quiconque est élu ou nommé membre du conseil d'école occupe sa charge à partir du dernier en date des jours suivants :
 - a) le jour de son élection ou de sa nomination;
 - b) le jour de la première réunion du conseil d'école qui suit les élections tenues pendant l'année scolaire.
10. Tous les membres des conseils d'école sont des partenaires égaux et peuvent être réélus ou renommés, sauf disposition contraire des règles de fonctionnement interne.

Note : Tel qu'énoncé au paragraphe 15.2 du règlement 612/00, chaque conseil d'école doit adopter des règlements administratifs qui :

- régissent les modalités d'élection de ses membres ainsi que la façon de combler les postes vacants;
- établissent les règles de participation à ses travaux en cas de conflit d'intérêts;
- établissent un processus de règlement des différends qui surviennent en son sein.

Les procédures ci-après décrites sont celles recommandées par le Conseil et doivent être suivies tant que le conseil d'école n'aura pas adopté ses propres règlements administratifs.

ÉLECTIONS

Éligibilité

11. Les parents qui sont employés à l'école ne sont pas éligibles à la charge de parents membres du conseil d'école. Toutefois, les parents qui sont employés ailleurs au CEPEO sont éligibles à la charge de parents membres dans la mesure où elles ou ils ont pris des mesures raisonnables pour informer les parents électrices et électeurs du fait qu'ils occupent un emploi au CEPEO.
12. Une personne employée par le Conseil peut être nommée représentante ou représentant communautaire si :
 - elle n'est pas employée à l'école;
 - les autres membres du conseil d'école sont informés de son emploi avant la nomination.
13. Les membres élus du Conseil et les cadres supérieurs ne sont pas autorisés à siéger aux conseils d'école.

Procédures

14. Les élections à la charge des membres du conseil d'école se tiennent au cours des 30 premiers jours de l'année scolaire, à la date que fixe la présidence du conseil d'école en consultation avec la direction.
15. De concert avec le conseil d'école en place, la direction a la responsabilité de former un comité des élections composé de représentantes et de représentants de parents, d'élèves, du personnel enseignant et du personnel non-enseignant.
16. Un membre du comité des élections supervise le déroulement de l'élection.
17. À l'exception d'une ou d'un élève, une candidate ou un candidat aux élections du conseil d'école ne peut distribuer ou afficher des brochures publicitaires dans l'école pour appuyer sa candidature. Les ressources de l'école, autant humaines que matérielles, ne peuvent en aucun cas être utilisées pour appuyer une candidature. Il peut toutefois y avoir dans l'école, un débat public entre les personnes à la candidature.
18. Dans le cas de l'école des adultes Le Carrefour, les postes réservés aux parents sont occupés par des élèves adultes. Par conséquent, il n'y a pas lieu d'élire un représentant étudiant distinct.
19. Le comité des élections traite les appels interjetés des candidates et candidats après l'élection au conseil d'école. Si la situation n'est pas réglée à la satisfaction de la plaignante ou du plaignant, la direction d'école et la présidence du comité des élections prennent la décision finale.
20. Au moins 14 jours avant la tenue des élections, la direction, au nom du conseil d'école, avise tous les parents des élèves qui sont inscrits à l'école de la date, de l'heure et du lieu des élections.
21. Les candidates et les candidats aux postes élus de parents membres du conseil d'école doivent déposer une déclaration de candidature auprès de la direction de l'école.
22. Les noms des parents candidates et candidats sont imprimés en ordre alphabétique sur le bulletin de vote.

23. Les parents membres du conseil d'école sont élus au scrutin secret. Il n'y a pas de vote par procuration; les électrices et les électeurs se rendent à l'école le ou les jours désignés pour l'élection et votent en personne.
24. Suite au scrutin secret, s'il y a égalité de votes pour un des postes au conseil d'école, la personne élue est déterminée par tirage au sort.

Droit de vote

25. Les parents des élèves inscrits à l'école sont habilités à voter lors des élections pour les parents membres du conseil d'école.
26. Si l'élève membre du conseil d'école d'une école secondaire n'est pas nommé par le conseil des élèves, les élèves inscrits à l'école sont habilités à voter à la charge de l'élève membre du conseil d'école.
27. La direction ne vote pas aux élections des membres du conseil d'école.
28. Le personnel enseignant employé à l'école vote pour déterminer l'enseignante ou l'enseignant membre du conseil d'école.
29. Le personnel non-enseignant employé à l'école vote pour déterminer le membre non-enseignant du conseil d'école.

EXÉCUTIF

30. L'exécutif du conseil d'école comprend les dirigeants suivants :
 - la direction de l'école;
 - la présidence du conseil d'école;
 - la vice-présidence;
 - la ou le secrétaire;
 - la trésorière ou le trésorier.

ÉLECTION DE L'EXÉCUTIF

31. La direction préside l'élection de chacun des membres de l'exécutif parmi les membres du conseil d'école, dans l'ordre suivant: présidence, vice-présidence, secrétaire et trésorier.
32. Les mises en candidatures se font sous forme de proposition verbale. Chaque candidature doit être appuyée par un autre membre, et les candidats doivent indiquer s'ils acceptent ou non de poser leur candidature au poste en question.
33. Seul un parent membre peut occuper la présidence ou la coprésidence du conseil d'école. Par ailleurs, le personnel du CEPEO ne peut être élu à la présidence ou à la coprésidence du conseil d'école. Lorsque toutes les candidatures sont reçues, la direction donne la parole aux candidats qui désirent la prendre. L'élection se fait par vote à main levée, à moins que la majorité des membres présents exigent que le vote procède par scrutin secret.
34. La candidate ou le candidat qui obtient la majorité absolue des votes exprimés (la moitié plus un) est déclaré élu. Si, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'obtient le nombre de voix requis pour être élu, les membres votent à nouveau; si ce deuxième scrutin ne permet pas d'élire une personne au poste convoité, le candidat ayant reçu le moins de voix est éliminé et les membres continuent de voter ainsi jusqu'à ce qu'une personne soit élue.

35. Les bulletins de vote sont détruits une fois le processus électoral terminé.

POSTES VACANTS

36. Un poste est considéré vacant :
- lorsqu'il n'est pas comblé suite à une élection ou une nomination;
 - lorsqu'il est laissé vacant en cours de mandat;
 - lorsqu'un membre omet de se présenter à trois réunions consécutives du conseil d'école sans motif valable.
37. Pour combler les postes vacants, le conseil d'école doit procéder comme suit :
- a) Les **parents** sont informés du ou des sièges laissés vacants et invités à poser leur candidature. Si des parents soumettent leur candidature, les parents élisent le nombre de représentants requis en suivant les procédures d'élection fixées par le Conseil et les règlements internes du conseil d'école. Si aucun parent ne se porte volontaire, le conseil d'école cherche à combler le ou les postes vacants en tentant de rejoindre les parents par diverses stratégies de communication.
 - b) Le **membre de la communauté** est nommé par le conseil d'école.
 - c) L'**élève** est élu par les élèves ou nommé par le conseil des élèves.
 - d) Le **membre du personnel enseignant** est élu ou nommé par le personnel enseignant.
 - e) Le **membre du personnel non-enseignant** est élu ou nommé par le personnel non-enseignant.
38. Si une élection ou une nomination ne permet pas de combler le poste vacant, le conseil d'école peut entreprendre ou poursuivre ses activités tant et aussi longtemps que les parents constituent la majorité des membres.

RÉUNIONS ET RÈGLES DE PROCÉDURES

39. Le conseil d'école se réunit au moins quatre fois au cours de l'année scolaire.
40. Le conseil d'école se réunit pour la première fois dans les dix jours après la tenue des élections annuelles. À ce moment, les membres élisent l'exécutif et fixent le calendrier des réunions pour le reste de l'année scolaire.
41. Toutes les réunions du conseil d'école sont publiques et ont lieu à l'école.
42. La direction d'école, au nom du conseil d'école, doit aviser par écrit de la date, de l'heure et du lieu des réunions du conseil d'école tous les parents des élèves de même que les autres groupes concernés.
43. Les réunions du conseil d'école ont lieu dans les conditions suivantes :
- a) la majorité des membres du conseil est présente;
 - b) la majorité est composée de parents membres;
 - c) la direction de l'école (ou la direction adjointe déléguée) est présente.
44. L'ordre du jour comporte généralement les éléments suivants :
- Mot de bienvenue
 - Constatation du quorum
 - Adoption de l'ordre du jour
 - Adoption du procès verbal de la réunion précédente

- Affaires découlant du procès verbal
 - Présentations de délégations et/ou membres de la communauté
 - Rapport de la direction
 - Questions découlant du rapport de la direction
 - Affaires nouvelles
 - Levée de la réunion.
45. Les conseillères et conseillers scolaires et les cadres supérieurs peuvent, sur invitation, et à titre de personne-ressource, participer aux réunions d'un conseil d'école.
46. Le terme « réunion » exclut une séance de formation ou une autre activité à laquelle le conseil d'école ne discute ni ne décide de questions qui relèvent de sa compétence.
47. Le code de conduite provincial et le code de conduite du CEPEO s'appliquent aux membres ainsi qu'au déroulement des réunions du conseil d'école et de ses comités.

CONSENSUS

48. Afin de pouvoir remplir son rôle consultatif avec efficacité, le conseil d'école tente d'en arriver à un consensus lors de ses prises de décision. Un consensus est atteint lorsque tous les membres du conseil d'école sont prêts à accepter et appuyer une idée ou un concept comme étant le meilleur choix pour l'ensemble des élèves de l'école.
49. Lorsqu'il est impossible d'atteindre un consensus, un vote majoritaire permet de trancher la question.
50. À l'exception de la direction, chaque membre du conseil d'école a droit à une voix lors des scrutins. Lorsqu'une question est mise aux voix, les votes sont exprimés à main levée, sauf si un membre demande un vote à scrutin secret avant que la présidence ne procède à la mise aux voix. En cas de partage égal des voix, la proposition est rejetée.
51. Les suggestions et recommandations du conseil d'école se rapportant expressément à l'école sont transmises à la direction d'école.
52. La direction transmet aux cadres supérieurs les questions et recommandations qui nécessitent une action de la part de l'administration du Conseil.
53. Les procès-verbaux de réunions et les dossiers financiers sont conservés pour une période minimale de quatre ans et communiqués au public lorsque demandés.

COMITÉS

54. Le conseil d'école peut créer des comités chargés de lui faire des recommandations.
55. Chaque comité comprend au moins un parent membre du conseil d'école.
56. Les comités peuvent comprendre des personnes qui ne sont pas membres du conseil d'école.
57. Les réunions des comités sont assujetties aux mêmes procédures de fonctionnement que celles du conseil d'école.
58. Les comités transmettent leurs suggestions et recommandations au conseil d'école.

QUESTIONS MONÉTAIRES

59. Personne ne peut recevoir une rémunération à titre de membre ou dirigeant du conseil d'école.
60. S'il y a lieu, les dépenses engagées par les membres des conseils d'école sont remboursées selon la directive administrative du Conseil sur le remboursement des dépenses et à même le budget de fonctionnement alloué par le CEPEO à chaque conseil d'école.
61. Le conseil d'école peut entreprendre des activités de financement si elles sont conformes en tous points à la directive administrative ADE08_Collecte de fonds du Conseil et aux règles de fonctionnement interne du conseil d'école.

RÈGLEMENT DE DIFFÉRENDS

62. Les règles ci-après décrites sont celles recommandées par le Conseil et doivent être suivies tant que le conseil d'école n'aura pas adopté son propre règlement administratif à cet effet.
63. Lors de toute réunion ayant trait aux affaires du conseil d'école, chaque membre doit :
 - œuvrer de manière collégiale avec les autres;
 - être préparé et dédié à traiter les sujets en discussion;
 - faire preuve de rigueur et d'honnêteté dans les débats;
 - être prêt à écouter et respecter les idées exprimées;
 - être impliqué, franc et transparent dans l'expression de son opinion;
 - respecter le processus démocratique plutôt que les intérêts particuliers;
 - respecter les règles de procédure;
 - respecter le processus de consultation;
 - respecter les décisions de la présidence sur les points d'ordre;
 - s'abstenir d'utiliser un langage inapproprié;
 - s'abstenir de faire des remarques désobligeantes;
 - s'abstenir de spéculer sur les motifs ou les intentions d'un membre ou d'un groupe de membres;
 - se concentrer sur le sujet en discussion en évitant d'inclure des remarques ou des commentaires anecdotiques.
64. Si un ou plusieurs membres affichent un comportement perturbateur au cours d'une réunion, la présidence essaie de rétablir l'ordre. S'il est impossible de rétablir l'ordre ou si le comportement perturbateur persiste, la présidence peut :
 - ordonner à la ou aux personnes en cause de quitter la salle tout en exposant les raisons qui motivent sa décision;
 - mettre fin à la réunion;
 - demander l'assistance des services policiers dans la mesure où elle juge que la sécurité ou le bien-être des autres est en péril.
65. Lorsque la présidence demande l'expulsion d'un membre d'une réunion, elle demande au membre en cause de participer à une rencontre ultérieure dans le but de résoudre le problème qui a mené à l'expulsion.
66. Lorsque le conseil d'école traite d'un sujet qui est délicat ou controversé, la présidence :
 - clarifie les déclarations des membres et intervenants, afin de définir une base commune parmi les points de vue soulevés, et cerne les intérêts communs à tous les membres;

- cherche à déterminer les préférences de chaque membre avant de poursuivre le débat si aucune base commune ne peut être identifiée;
 - demande l'intervention d'une tierce partie pour faciliter le règlement du différend.
67. Si toutes les tentatives de règlement du différend échouent, la présidence demande l'intervention d'une surintendance ou d'un autre cadre supérieur du Conseil pour faciliter la résolution du différend.

CONFLITS D'INTÉRÊT

68. Les règles décrites ci-dessous sont celles recommandées par le Conseil et sont suivies tant que le conseil d'école n'aura pas adopté un règlement administratif à cet effet.
69. Il y a conflit d'intérêts, réel ou potentiel, lorsque le membre a un intérêt financier direct ou indirect dans une affaire qui fait l'objet de discussion au conseil d'école.
70. Le membre a un intérêt financier indirect dans une affaire du ressort du conseil d'école, dans les cas suivants :
- il est actionnaire (soit directement ou par personne interposée), administrateur, dirigeant ou employé d'une personne morale qui a un intérêt financier dans l'affaire;
 - il est membre d'un organisme ou d'une association qui a un intérêt financier dans l'affaire;
 - un membre de sa famille immédiate (son père, sa mère, son conjoint/e et/ou son enfant) a un intérêt financier dans l'affaire.
71. Le membre qui se trouve dans une situation de conflit d'intérêts est tenu aux obligations suivantes :
- avant toute discussion de l'affaire, déclarer son intérêt et en préciser la nature en termes généraux;
 - ne pas prendre part à la discussion, ni voter sur une question relative à l'affaire;
 - ne pas tenter, avant, pendant ni après la réunion, d'influencer de quelque façon le vote sur une question relative à l'affaire. Ainsi, un membre déclarant un conflit d'intérêt doit quitter la table du conseil d'école pour la partie de la réunion traitant du sujet en question afin de permettre une discussion ouverte.

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

72. Les conseils d'école adoptent des règlements administratifs régissant la conduite de leurs affaires dans les domaines suivants :
- a. modalités d'élection et façon de combler les postes vacants;
 - b. processus interne de règlement des différends;
 - c. participation aux travaux des conseils d'école en cas de conflit d'intérêts.
73. Les règlements administratifs des conseils d'école peuvent également traiter des questions suivantes :
- le nombre de parents membres;
 - le nombre de représentants de la communauté;
 - l'option d'une coprésidence;
 - la création de comités à vocation spécifique;
 - les activités de financement et l'usage des fonds recueillis;

- le droit de signature de documents;
 - l'endroit où les procès-verbaux et dossiers comptables du conseil d'école seront archivés pour la période prescrite de quatre (4) ans;
 - le plan de communication;
 - toute autre question afférente.
74. En vertu de la *Loi sur l'éducation*, le ministère de l'Éducation peut recueillir les noms et les adresses des membres des conseils d'école, aux fins de consultation et de communication directe avec eux et de divulguer ces renseignements au *Conseil ontarien des parents* aux mêmes fins. Les parents peuvent refuser de fournir cette information au Ministère.
75. Les conseils d'école ne peuvent pas être constitués en personnes morales.

RESPONSABILITÉS

76. Présidence du conseil d'école:

- convoque les réunions;
- prépare l'ordre du jour en collaboration avec la direction;
- préside les réunions en favorisant la collaboration, l'efficacité et la prise de décision par consensus;
- s'assure que les procès-verbaux sont rédigés pour toutes les réunions et mis à la disposition du public gratuitement pour consultation;
- s'assure que les dossiers de toutes les opérations financières sont tenus à jour et mis à la disposition du public gratuitement pour consultation;
- participe aux programmes d'information et de formation;
- assure la liaison avec la direction et le Comité de participation des parents;
- s'assure que le conseil d'école communique régulièrement avec les parents et la communauté;
- s'assure que le conseil d'école consulte les parents des élèves qui sont inscrits à l'école au sujet des questions dont il décide de se saisir;
- consulte, au besoin, les cadres administratifs et les conseillères et les conseillers scolaires;
- prépare et soumet annuellement, avant la fin de son mandat, un rapport d'activités cosigné par la direction au conseil d'école et aux partenaires communautaires pour ensuite en faire parvenir une copie à la direction de l'éducation.

77. Vice-présidence :

- exerce les fonctions de la présidence en son absence;
- exerce toute autre fonction qui lui est confiée.

78. Secrétaire :

- rédige les comptes-rendus;
- signe les procès-verbaux des réunions;
- tient à jour les archives du conseil d'école;
- exerce toute autre fonction qui lui est confiée.

79. Trésorière/trésorier :

- tient les livres et dossiers comptables;
- rend compte au conseil d'école de toutes les opérations effectuées pour et au nom du

- conseil d'école;
- exerce toute autre fonction qui lui est confiée.

80. **Direction de l'école:**

- facilite l'établissement du conseil d'école et soutient son fonctionnement;
- participe à toutes les réunions;
- avise par écrit de la date, de l'heure et du lieu des réunions, tous les parents de même que les autres groupes concernés;
- appuie et fait la promotion des activités du conseil d'école;
- assure un suivi aux suggestions ou aux recommandations du conseil d'école et l'informe des mesures prises en conséquence;
- est la personne-ressource au sujet de la Loi sur l'éducation et ses règlements, des politiques, directives administratives et conventions collectives du CEPEO;
- avise et consulte le conseil d'école au sujet de la mise en œuvre des normes d'alimentation appliquées à tous les aliments et boissons en vente à l'école;
- distribue rapidement à chaque membre les documents reçus du ministère de l'Éducation ou du CEPEO qui doivent être distribués et affiche ces documents sur le site Web de l'école;
- communique régulièrement avec la présidence du conseil d'école;
- s'assure qu'une copie des procès-verbaux des réunions du conseil d'école est conservée à l'école;
- aide le conseil d'école à communiquer avec les parents et la communauté;
- encourage la participation des parents et de la communauté desservie par l'école;
- remet une copie du rapport annuel du conseil d'école aux parents.

CHAMPS DE COMPÉTENCE

81. Le Conseil et/ou les directions consultent les conseils d'école sur les sujets suivants :

- l'élaboration ou la révision des politiques, des directives administratives et des programmes de mise en œuvre concernant :
 - la bienveillance et la sécurité des élèves;
 - le code de conduite et le code vestimentaire de l'école;
 - la répartition des fonds entre les conseils d'école;
 - les activités de financement des conseils d'école;
 - les processus de règlement des différends au sein des conseils d'école;
 - le remboursement des dépenses engagées par les membres des conseils d'école;
 - les programmes d'amélioration du Conseil, fondés sur les rapports de l'*Office de la qualité et de la responsabilité en éducation* quant aux résultats des tests administrés aux élèves, et la communication de ces programmes au public;
 - le profil souhaité des directions et directions adjointes.

82. Les conseils d'école peuvent également aborder et discuter les sujets suivants :

- la vie scolaire et l'apprentissage des élèves;
- le projet éducatif de l'école;
- l'organisation et le regroupement des cours offerts par l'école;
- le calendrier local de l'année scolaire;
- les buts et les priorités des programmes scolaires et du programme d'études;

- la préparation d'un profil de l'école;
- les priorités inscrites au budget de l'école et du CEPEO, notamment les projets d'amélioration des immobilisations;
- les stratégies de communications entre l'école, les parents et la communauté;
- les méthodes pour communiquer les résultats scolaires des élèves aux parents et à la communauté;
- les activités parascolaires;
- les services offerts par l'école et les partenariats avec la communauté concernant les services sociaux, de santé et d'alimentation;
- l'utilisation des installations scolaires par la communauté;
- la mise en œuvre des nouvelles normes d'alimentation dans les écoles;
- la coordination des services locaux offerts aux jeunes;
- les politiques et les directives administratives relatives au fonctionnement des conseils d'école;
- les nouvelles initiatives relatives au rendement des élèves ou à la responsabilité du système d'éducation envers les parents.

83. Le conseil d'école n'est pas autorisé à traiter ou discuter de dossiers particuliers ou de différends impliquant des élèves, des parents, des membres du personnel de l'école, du CEPEO ou autres membres de la communauté scolaire.

RÉFÉRENCES

Le Règlement de l'Ontario 612/00 modifié, le Règlement 330/10 : *Conseils d'école et comités de participation des parents (CPP)*.

Partenariat avec les parents : Politique de partenariat avec les parents pour les écoles de l'Ontario, 2010.

Politique/Programmes Note n° 119 du 24 juin 2009 : *Élaboration et mise en œuvre de politiques d'équité et d'éducation inclusive dans les écoles de l'Ontario*.

Politique/Programmes Note n° 128 du 4 octobre 2007 : *Code de conduite provincial et codes de conduite des conseils scolaires*.

Politiques et directives administratives afférentes :

ADC20_Participation des parents

ADC20-DA1_Comité de participation des parents du CEPEO (CPP)

ADE01_Conseil d'école et comité-conseil pour une école sécuritaire

ADE01-DA2_Comité-conseil pour une école sécuritaire

ADE09-DA1_Code de conduite

ADE08_Collecte de fonds